**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.04.2025 с. Большой Улуй № 39

О внесении изменений в постановление Администрации

Большеулуйского сельсовета от 09.03.2022 № 16

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»»

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов администрации Большеулуйского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, в целях обеспечения перевода муниципальных услуг в электронный вид, руководствуясь статьями 26 и 29 Устава Большеулуйского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Большеулуйского сельсовета от 09.03.2022 № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»» (далее – Постановление):

1.1. в пункте 1.2 раздела 1 Приложения к Постановлению слова «https://bului-sels.ru» исключить;

1.2. пункт 1.3 раздела 1 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«1.3. Личное подсобное хозяйство - форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. Личное подсобное хозяйство ведется гражданином или гражданином и совместно проживающими с ним и (или) совместно осуществляющими с ним ведение личного подсобного хозяйства членами его семьи в целях удовлетворения личных потребностей на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства.

Учет ЛПХ осуществляется в книгах в электронной форме с использованием комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса (далее - информационная система).»;

1.3. пункт 2.3 раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее ЛПХ) на территории муниципального образования (далее - заявители):

- Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей;

 - не являющиеся членами личного подсобного хозяйства, обращавшиеся в целях дальнейшего оформления прав на земельный участок в порядке наследования,

 - лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении (собственники или их уполномоченные представители, правообладатели и юридические лица (федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, орган государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).»;

1.4. пункт 2.5 раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги - выписка из книги предоставляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги.

В случаях, если вопрос требует дополнительной проработки (направления запроса) срок рассмотрения заявки может быть увеличен по решению Администрации в соответствии с действующим законодательством (но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней), при этом Заявителю не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения направляется соответствующее уведомление согласно форме (приложение №3 к настоящему Регламенту).»;

1.5. пункт 2.7 раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

-документ, удостоверяющий личность, оригинал обязателен (предоставляется для просмотра и снятия копии);

- заявление о выдаче выписки из похозяйственной книги (приложение № 1 к настоящему Регламенту), а также подготовленного в электронной форме с помощью Единого портала, подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно — технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

- документ, подтверждающий осуществление полномочия собственника в отношении имущества, представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель Заявителя — (документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя собственника в отношении имущества) оригинал обязателен (предоставляется для просмотра и снятия копий);

- документы, подтверждающие имущественные права заявителя на адресуемый объект, в случае, если данные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) оригинал обязателен (предоставляется для просмотра и снятия копий);

- в случае обращения Заявителя в целях дальнейшего оформления прав на земельный участок в порядке наследования – справка об открытии наследственного дела, выданная нотариусом оригинал обязателен (предоставляется для просмотра и снятия копий);

- в случае изменения фамилии и несовпадении фамилии в документах, прилагаются документы, подтверждающие изменения фамилии.»;

1.6. пункт 2.7.1. раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие.

Исполнитель на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме, сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы и информацию по своей инициативе.»;

1.7. пункт 2.10 раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме письменного заявления:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при личном обращении);

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

- отсутствие справки об открытии наследственного дела, выданной нотариусом;

- запрос о предоставлении муниципальной услуги подписан лицом, полномочия которого документально не подтверждены;

 - запрос, поданный на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;

- отсутствие в заявлении фамилии, имени и отчества заявителя, направившего заявление, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- предоставление Заявителем неполного пакета документов.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административного регламенту.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно.»;

1.8. пункт 2.11 раздела 2 Приложения к Постановлению изложить в новой редакции:

«2.11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- информация, за предоставлением которой обратился Заявитель, не относится к определенной настоящим Регламентом;

- предоставления недостоверных и (или) неполных сведений;

- наличие противоречий в предоставленных документах;

- заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью;

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;

- заявление содержит вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- заявление Заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информаций, согласований, разрешений и др.).

Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.»;

1.9. пункт 2.14 раздела 2 Приложения к Постановлению дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Поступивший в Администрацию запрос регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня:

- поступивший до 15:00 – в день поступления;

- поступивший после 15: 00 – на следующий рабочий день.»;

1.10. в пункте 3.6 раздела 3 Приложения к Постановлению слова «14 календарных дней» изменит на «3 рабочих дней»;

1.11. в подпункте 2 пункта 3.7 раздела 3 Приложения к Постановлению слова «не более 10 рабочих дней» изменит на «1 рабочий день»;

1.12. в подпункте 3 пункта 3.7 раздела 3 Приложения к Постановлению слова «не более 2 рабочих дней» изменит на «1 рабочий день»;

1.13. в подпункте 2 пункта 3.7.2. раздела 3 Приложения к Постановлению слова «не более 10 рабочих дней» изменит на «1 рабочий день»;

1.14. в подпункте 2 пункта 3.7.3. раздела 3 Приложения к Постановлению слова «не более 2 рабочих дней» изменит на «1 рабочего дня»;

1.15. приложение № 1 к Приложению к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.16. дополнить Приложение к Постановлению приложениям № 2, № 3, № 4 согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Главы Большеулуйского сельсовета В.В. Железко

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

От 23.04.2025 № 39

Приложение 1

к административному регламенту

 Главе Большеулуйского сельсовета

И.Н. Арахлановой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Ф.И.О. заявителя (или наименование юридического лица)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные (если обращается гражданин,

 для юридического лица указать реквизиты)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить выписку из похозяйственной книги в формате электронного документа или на бумажном носителе (*нужное указать*):

- по форме листов похозяйственной книги;

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

 (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги)

- в произвольной форме, с указанием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги)*

личное подсобное хозяйство расположено по адресу:

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

Ответ прошу предоставить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(почтовым отправлением, выдать на руки, в электронной форме через личный кабинет Единого портала)*

 Перечень прилагаемых к заявлению документов: *(прописываются все документы, которые прикладываются к заявлению)*

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

 Дата «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 Глава ЛПХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(его полномочного представителя)*

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных администрацией Большеулуйского сельсовета, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Мне разъяснено, что непредоставление части вышеперечисленной информации или недостоверные данные являются основанием для отказа в оказании муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и сведений, а также выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в иных информационных системах и полученных в целях внесения в похозяйственную книгу посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для целей ведения похозяйственной книги, в соответствии с перечнем данных, отраженных в электронной похозяйственной книге.

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

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

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

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

От 23.04.2025 № 39

Приложение № 2

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления услуги**

 В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», Вам отказано по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

От 23.04.2025 № 39

Приложение № 3

к административному регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

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

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_

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

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача выписки из похозяйственной книги» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

Приложение № 4

к постановлению Администрации

Большеулуйского сельсовета

От 23.04.2025 № 39

Приложение № 4

к административному регламенту

**ВЫПИСКА**

**ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АдминистрацияБольшеулуйского сельсовета |  |  |
| (место выдачи) |  | (дата выдачи) |

 Настоящая выписка из похозяйственной книги выдана гражданину (гражданке, юридическому лицу)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, название организации (если обратилось юридическое лицо)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., документ удостоверяющий личность:

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

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

(вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер) указывается только для заявителя – члена хозяйства;

вид и номер документа – для юридических лиц)

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

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность, указывается только для заявителя – члена хозяйства;

кем подписан запрос – для юридических лиц)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания; адрес организации – для юридических лиц)

На основании похозяйственной книги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания ведения книги)

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

(наименование органа, осуществляющего ведение похозяйственной книги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись, инициалы и фамилия, печать (при наличии) |
| (указывается полное наименование должности уполномоченного выдавать выписки из похозяйственной книги должностного лица органа местного самоуправления) |  | (в случае выдачи выписки из похозяйственой книги о наличии у гражданина права на земельный участок в форме электронного документа такой электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такой выписки лица) |
|  |  |  |

**I. Основные сведения**

**I.I. Краткая информация о ЛПХ**

|  |  |
| --- | --- |
| Лицевой счет ЛПХ № |   |
| Лицевой счет открыт  |   |
| Лицевой счет закрыт  |   |
| Прекращение прав на земельный участок в связи |  |
| Код населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ, в соответствии с [ОКТМО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=222981#l0) |   |
| Адрес ЛПХ |   |
| Собственник земельного участка |   |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Категория земельного участка |   |
| Вид разрешенного использования земельного участка |   |
| Площадь земельного участка, кв. м: |   |
| Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения гражданина, которому предоставлен и (или) которым приобретен земельный участок для ведения ЛПХ (далее - глава ЛПХ) |
|   |   |
| Данные документа, удостоверяющего личность главы ЛПХ |   |
|   | (серия, номер и дата выдачи паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (заполняется при наличии у физического лица данного номера)  |
| Вид права на земельный участок, предоставленный главе ЛПХ |   |
| Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) или иной документ, являющийся основанием возникновения права) |
|   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | на 1 января  | на дату формирования запроса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года  |
|  |  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| I.II. Список членов ЛПХ  | - всего, чел. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (полностью)  | Отношение к главе ЛПХ  | Пол (мужской, женский)  | Число, месяц, год рождения (дд.мм.гггг)  | Отметка о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (да или нет)  |
| 1. |  | глава ЛПХ  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

**I.III. Площадь земельных участков ЛПХ, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер земельного участка и сведения о занятых площадях | Категория земель(знп - земля населенных пунктов;схн - земля сельхозназначения) | Единица измерения | Площадь земельного участка на 1 января  | на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  |
| I  | Сведения о правах на земельный участок:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | в собственности  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_(доля собственности главы ЛПХ \_\_%)  | категория \_\_\_\_\_\_\_\_  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 2  | в пользовании  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1  | кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(участок принадлежит:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | категория \_\_\_\_\_\_\_\_  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 3  | в аренде  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1  | кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(участок принадлежит:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | категория \_\_\_\_\_\_\_\_  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| II  | Всего земли, занятой посевами и посадками (с точностью до 1 кв. м)  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1  | приусадебный земельный участок  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 2  | полевой земельный участок  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| III  | Было засеяно в предыдущем году:  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1  | картофеля  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 2  | овощей открытого грунта  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 3  | овощей закрытого грунта  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 4  | кормовых культур  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 5  | кукурузы  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| IV  | Многолетние насаждения и ягодные культуры:  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1  | плодовые насаждения  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 2  | ягодники  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |

**I.IV. Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчелосемей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид сельскохозяйственного животного  | Единица измерения | на 1 января  | на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| I  | Крупный рогатый скот  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | коровы  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | телки до 1 года  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  |  | телки от 1 года до 2 лет  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4  |  | нетели  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5  |  | бычки на выращивании и откорме  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| II  | Свиньи  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе: свиноматки основные(от 9 месяцев и старше)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | поросята до 2 месяцев  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  | поросята от 2 до 4 месяцев  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4  | молодняк на выращивании и откорме  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| III  | Мелкий рогатый скот (овцы)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | овцематки и ярки старше 1 года  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | ярочки до 1 года  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  |  | баранчики и валухи на выращивании и откорме  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| IV  | Мелкий рогатый скот (козы)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | козоматки и козочки старше 1 года  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | козлы  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  |  | козочки до 1 года  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4  |  | козлики на выращивании и откорме  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| V  | Лошади  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | кобылы старше 3 лет  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | кобылы до 3 лет  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  |  | жеребцы до 3 лет  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| VI  | Кролики  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | кроликоматки  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | молодняк кроликов  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| VII  | Олени  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | в том числе:  | самцы, важенки и нетели,рогачи, маралухи и перворожки  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  |  | молодняк, приплод, телята  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| VIII  | Домашняя птица  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Всего  | голов  |  |  |  |  |  |  |
|  | из них:  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | домашняя птица (куры)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1  |  | в том числе: куры-несушки  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | домашняя птица (утки)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3  | домашняя птица (гуси)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4  | домашняя птица (индейки)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5  | домашняя птица (цесарки)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6  | домашняя птица (перепела)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7  | домашняя птица (страусы)  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8  | иные виды птицы  | голов  |  |  |  |  |  |  |
| IX  | Пчеловодство  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Пчелы (пчелосемьи)  | шт.  |  |  |  |  |  |  |
| X  | Иные виды животных:  |  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
|  | ...  |  |  |  |  |  |  |  |

**I.V. Сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности или ином праве главе ЛПХ (или иным членам ЛПХ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид техники или оборудования  | Вид права/правообладатель  | на 1 января, шт.  | на дату формирования запроса\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| Тракторы  |  |  |  |  |  |  |  |
| Комбайны  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сеялки и посевные комплексы  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поливальные машины и установки  |  |  |  |  |  |  |  |
| Плуги  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сенокосилки  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доильные установки и агрегаты  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздатчики кормов  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование для переработки молока  |  |  |  |  |  |  |  |
| Холодильное оборудование (кроме бытовых холодильников)  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мукомольное оборудование и крупорушки  |  |  |  |  |  |  |  |
| Грузовые автомобили  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прицепы и полуприцепы  |  |  |  |  |  |  |  |
| Снегоходы  |  |  |  |  |  |  |  |
| Моторные лодки и катера  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иной транспорт или оборудование:  |  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. Дополнительные сведения**

**II.I. Сведения о домовладении и имеющихся коммуникациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели  | Категория земель(знп - земля населенных пунктов;схн - земля сельхозназначения)  | Единица измерения  | на 1 января  | на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| I  | Площадь, занятая под жилым домом  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Вид жилого помещения (жилой дом, квартира и прочее)  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доля собственности главы ЛПХ (членов ЛПХ)  |  | %  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Общая площадь домовладения, в том числе:  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 3.1  | Жилая площадь  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 3.2  | Площадь подсобных (вспомогательных) помещений  |  | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| II  | Наличие коммуникаций  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Наличие газовой установки, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | центральное газоснабжение  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | автономное газоснабжение  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Наличие водоснабжения, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1  | центральное водоснабжение  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2  | автономное водоснабжение  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Наличие отопления, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1  | центральное отопление  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2  | автономное отопление (газ, уголь, электричество и прочее)  |  | есть или нет  |  |  |  |  |  |  |

**II.II. Сведения о деятельности в отрасли растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Показатели  | Категория земель(знп - земля населенных пунктовсхн - земля сельхозназначения)  | Единица измерения  | Площадь земельного участка на 1 января  | на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| I  | Реализовано продукции в предыдущем году:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | картофеля  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | овощей открытого грунта  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | овощей закрытого грунта  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | кормовых культур  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | кукурузы  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | плодов  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | ягод  |  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| II  | Доход от реализации:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | картофеля  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | овощей открытого грунта  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | овощей закрытого грунта  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | кормовых культур  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | кукурузы  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | плодов  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | ягод  |  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |

**II.III. Сведения о деятельности в отрасли животноводства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели  | Единица измерения  | на 1 января  | на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  | 20\_\_ года  |
| I  | Крупный рогатый скот (КРС)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано в предыдущем году:  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | говядины  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | молока  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации продукции, произведенной КРС  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| II  | Свиньи  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано свинины в предыдущем году  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации свинины  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| III  | Мелкий рогатый скот (овцы)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано в предыдущем году:  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | баранины  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | молока  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации продукции овцеводства  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| IV  | Мелкий рогатый скот (козы)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано в предыдущем году:  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | козлятины  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | молока  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации продукции козоводства  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| V  | Лошади  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано конины в предыдущем году  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации конины  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| VI  | Кролики  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано крольчатины в предыдущем году  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации крольчатины  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| VII  | Олени  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано оленины в предыдущем году  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации оленины  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| VIII  | Птица  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано в предыдущем году:  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | мяса птицы  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | яиц  | тыс. шт.  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации продукции птицеводства  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| IX  | Пчеловодство  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | Реализовано меда в предыдущем году  | ц  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Доход от реализации:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | меда  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
|  | иной продукции пчеловодства  | тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| X  | Иные виды животных:  |  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II.IV. Экономические показатели деятельности ЛПХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели  | за 20\_\_ год  | за 20\_\_ год  | за 20\_\_ год  | за 20\_\_ год  | за 20\_\_ год  | с начала текущего года на дату формирования запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год  |
| 1  | Доход от реализованной продукции, тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | Количество наемных работников, человек  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Размер уплаченного налога на профессиональный доход (далее - НПД) в результате реализации произведенной в ЛПХ сельскохозяйственной продукции, всего, тыс. рублей, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1  | главой ЛПХ  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2  | членами ЛПХ - всего, из них:  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1  | Ф.И.О. члена ЛПХ, применяющего НПД при реализации произведенной в ЛПХ сельскохозяйственной продукции  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | Объем полученной государственной поддержки на ведение деятельности ЛПХ по производству и реализации сельскохозяйственной продукции, всего, тыс. рублей, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1  | на разведение крупного рогатого скота  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2  | на разведение мелкого рогатого скота  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3  | на реализацию молока  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4  | на реализацию мяса  |  |  |  |  |  |  |
| 4.5  | на производство и реализацию овощей открытого грунта  |  |  |  |  |  |  |
| 4.6  | на производство и реализацию картофеля  |  |  |  |  |  |  |

**II.V. Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели  | на 1 января  | на дату формирования запроса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
| 20\_\_ года | 20\_\_ года | 20\_\_ года | 20\_\_ года | 20\_\_ года |
| 1  | Количество СПоК, членом которых является ЛПХ, единиц, в том числе:  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1  | Наименование СПоК  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1  | объем продукции, реализуемой в СПоК, тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2  | объем услуг, полученных через СПоК, тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2  | Наименование СПоК  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1  | объем продукции, реализуемой в СПоК, тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2  | объем услуг, полученных через СПоК, тыс. рублей  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |

**II.VI. Дополнительная информация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения информации | Член ЛПХ, представивший сведения | Должностное лицо, вносившее данные в книгу | Дополнительная информация (внесение изменений, предоставление выписки и прочее) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |   |   |   |