



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СТАТИСТИКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

17.08.2016

г. Луганск

№ 65-пр

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
15.09.2016 ЗА № 440/787**

Об утверждении типовых форм книг похозяйственного учета, отчетной документации и инструкции по ведению похозяйственного учета домашних хозяйств Луганской Народной Республики на период 2016 – 2020 годов

В соответствии со статьей 15 Закона Луганской Народной Республики «О государственной статистике, руководствуясь пунктом 3 Указа Главы Луганской Народной Республики от 12.08.2016 № 444/01/08/16 «О проведении перезакладки книг похозяйственного учета домашних хозяйств», пунктами 2, 6 раздела 3 Положения о Государственном комитете статистики Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 05.04.2016 № 164, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2016 года типовые формы книг похозяйственного учета, отчетную документацию и инструкцию по ведению похозяйственного учета домашних хозяйств Луганской Народной Республики на период 2016 – 2020 годов:

- 1.1. Форма № 1 «Похозяйственная книга №_ на 2016 – 2020 годы»;
- 1.2. Форма № 2 «Алфавитная книга объектов похозяйственного учета на 2016 – 2020 годы»;

1.3. Форма № 3 «Список лиц, которым предоставлены земельные участки для ведения личного крестьянского хозяйства»;

1.4. Форма № 5 «Перечень учреждений, которые находятся на территории администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики, на 2016 – 2020 годы»;

1.5. Инструкция по ведению похозяйственного учета домашних хозяйств Луганской Народной Республики на период 2016 – 2020 годов.

2. Настоящий приказ направить в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации.

3. Управлению статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики осуществлять методическое руководство по внедрению и использованию форм отчетности и Инструкции, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

4. Руководителям территориальных органов Госкомстата ЛНР в пределах своих полномочий провести разъяснительную работу по внедрению и использованию форм отчетности и Инструкции, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.В. Шабlienко

Для учета в администрациях городов и/или районов Луганской Народной Республики,
на территории которых расположены сельские населенные пункты

Форма № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

Луганская Народная Республика

Район

Администрация города и/или района

ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА № _____

на 2016–2020 годы

Для учета в администрациях городов и/или районов Луганской Народной Республики,
на территории которых расположены сельские населенные пункты

Форма № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

Луганская Народная Республика

Район _____

Администрация города и/или района _____

ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА № _____

на 2016–2020 годы

В книге записаны объекты похозяйственного учета таких населенных пунктов / улиц (для крупных населенных пунктов)

-	с	до_	стр.
-	с	до_	стр.
-	с	до_	стр.
-	з_	до_	стр.
-	с	до_	стр.
-	с	до_	стр.
-	с	до_	стр.
-	с	до_	стр.

Объекты записываются в порядке размещения их в населенном пункте

В этой книге пронумеровано и прошнуровано _ (словами) страниц

Глава администрации -

(подпись)

(фамилия)

Место для печати

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБЪЕКТА ПОХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА НА 2016 – 2020 ГОДЫ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата
от 17.08.2016 № 65-пр

Специальные отметки

Н О М Е Р
объекта похозяйственного учета □ □ □ □ □

Тип объекта похозяйственного учета

Домохозяйство с регистрацией места жительства на территории населенного пункта - код 1	Местонахождение / адрес		Фамилия, имя, отчество главы домохозяйства		Заполняются все разделы
Домохозяйство с регистрацией места проживания на территории населенного пункта, без регистрации места проживания в нем – код 2 <i>№ ПХУ, где находится на квартире</i> -----	Местонахождение / адрес		Фамилия, имя, отчество главы домохозяйства		Заполняются разделы II, III, IV
	Месяц и год прибытия	Цель прибытия -	Количество членов домохозяйства –	Месяц и год выбытия	
Домовладение – код 3 Количество владельцев –	Местонахождение / адрес	Фамилия, имя, отчество владельца / пользователя	Адрес регистрации места проживания владельца / пользователя		Заполняются разделы II, III, IV
Землепользование – код 4 Количество владельцев –	Местонахождение / адрес	Фамилия, имя, отчество владельца / пользователя	Адрес регистрации места проживания владельца / пользователя		Заполняются разделы III, IV
Заброшенный объект – код 5 Количество владельцев –	Местонахождение / адрес	Фамилия, имя, отчество владельца / пользователя	Адрес регистрации места проживания владельца / пользователя		Заполняются разделы II, III

I. Сведения о членах домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта - только для объекта с кодом 1

№ п/п		Место работы (занятия) и его адрес, кем работает	Наличие земельного участка в собственности / пользовании	Отметка о ведении личного крестьянского хозяйства		Сведения о временном отсутствии (месяц, год и причина выбытия, месяц, год возвращения в домохозяйство)	Отметка о полном выбытии ¹	Отметка о прибытии на территорию населенного пункта заново	Сведения о пенсии, инвалидности, получении социальной помощи
				ведется	прекращено				
1.	Глава домохозяйства Фамилия, имя, отчество					выбыл		число, месяц, год регистрации места жительства на территории населенного пункта	
	вернулся								
	выбыл								
	вернулся								
	Число, месяц, год рождения					кроме того – взято в аренду:			
Пол (мужской, женский)									

№ п/п		Место работы (занятия) и его адрес, кем работает	Наличие земельного участка в собственности / пользовании	Отметка о ве- дении личного крестьянского хо- зяйства ведется прекраще- но	Сведения о временном отсутствии (месяц, год и причина выбытия, месяц, год возвращения в домохозяйство)	Отметка о полном выбытии ¹	Отметка о прибытии на территорию населенного пункта заново	Сведения о пенсии, инвалидности, получении социальной помощи
2.	Фамилия, имя, отчество		кроме того – взято в аренду::	подпись члена ЛКХ подпись члена ЛКХ		выбыл	число, месяц, год регистрации места жительства на территории населенного пункта прежнее место регистрации проживания	
						вернулся		
						выбыл		
	Число, месяц, год рождения ²⁾							
	Пол (мужской, женский)					вернулся		
	Семейные отношения к главе домохозяйства –							
3.	Фамилия, имя, отчество		кроме того – взято в аренду::	подпись члена ЛКХ подпись члена ЛКХ		выбыл	число, месяц, год регистрации места жительства на территории населенного пункта прежнее место регистрации проживания	
						вернулся		
						выбыл		
	Число, месяц, год рождения ²⁾							
	Пол (мужской, женский)					вернулся		
	Семейные отношения к главе домохозяйства –							
4.	Фамилия, имя, отчество		кроме того – взято в аренду::	подпись члена ЛКХ подпись члена ЛКХ		выбыл	число, месяц, год регистрации места жительства на территории населенного пункта прежнее место регистрации проживания	
						вернулся		
						выбыл		
	Число, месяц, год рождения ²⁾							
	Пол (мужской, женский)					вернулся		
	Семейные отношения к главе домохозяйства –							

¹⁾ Указать число, месяц, год снятия с регистрации места проживания и причину выбытия. Для умерших указать №, кем и когда было выдано свидетельство о смерти.

²⁾ Для тех, кто родились после очередной закладки похозяйственных книг, дополнительно указать №, кем и когда выдано свидетельство о рождении.

II. Жилой дом / квартира в частной собственности, пользовании граждан - для объекта с кодом 1 или 3; для объекта с кодом 2 при условии владения домом / квартирой; для объекта с кодом 5 при условии, если дом сохранился

Фамилия, имя, отчество владельца / совладельцев / ответственного квартиросъемщика, пользователя -

<i>Дополнительная информация</i>

Год постройки: _ _ _ _	Дата обхода, последнего посещения	Общая площадь, м2	С нее - площадь летних помещений, м2	Жилая площадь, м2	Количество жилых комнат	Наличие (проставляется "да" или "нет")							
						водопровода	канализации	отопления	горячего водоснабжения	ванной (душевой)	природного газа	сжиженного газа	напольной электрической плиты
Материал стен:	1 января 2016г.												
Материал кровли													

III. Земля в личном пользовании объекта на 1 января - для объектов с кодами 1, 2, 3, 4, 5 (собственная земля за исключением сданной в аренду по договорам, но с учетом взятой в аренду по договорам)

(в гектарах с точностью до 0,0001) *

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Площадь земельных участков - всего					
из нее по целевому назначению (согласно документам):					
для строительства, обслуживания жилого дома, хозяйственных зданий					
для ведения личного крестьянского хозяйства					
для ведения товарного сельскохозяйственного производства (земельных долей (паев))					
из них взятых в аренду					
для сенокосения и выпаса скота					
для индивидуального огородничества					
для индивидуального садоводства					

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Из общей площади земельных участков - площадь сельскохозяйственных угодий					
из них:					
пашня					
многолетние насаждения					
сенокосы, пастбища					

<i>Дополнительная информация</i>

IV. Скот и птица в частной собственности объекта на 1 января - для объектов с кодами 1, 2, 3, 4 (голов)

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Крупный рогатый скот - всего					
в том числе:					
быки-производители					
коровы					
телки от 1 года до 2 лет					
телки от 2 лет и старше					
телята до 1 года					
Свиньи – всего					
в тому числе:					
свиноматки от 9 месяцев и старше					
ремонтные свинки от 4 месяцев и старше					
поросята до 2 месяцев					
Овцы всех пород – всего					
в т.ч. овцематки и ярки от 1 года и старше					
Козы – всего					
в т.ч. козематки от1 года и старше					

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Лошади -всего					
в том числе:					
кобылы от 3 лет и старше					
жеребята до 1 года					
Птица – всего					
в т.ч. куры-несушки					
Кролики - всего					
в т.ч. кролематки					
Пушные звери клеточного содержания (указать какие)					
Пчелосемьи, штук					

Дополнительная информация					

V. Сельскохозяйственная техника в частной собственности, пользовании домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта на 1 января - только для объекта с кодом 1

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Трактора - всего					
в т.ч. мини-трактора (садово-огородные) и мотоблоки					

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Грузовые автомобили					
Комбайны - всего					
в т. ч. зерноуборочные комбайны					

Дополнительные сведения: _____

Даты обхода объекта: на 1 января 2016г.. на 1 января 2017г. на 1 января 2018г на 1 января 2019г. на 1 января 2020г.

Подпись лица, ответственного за объект - _____ _____ _____ _____

Подпись, фамилия и инициалы лица, проводившего запись и проверку _____ _____ _____ _____ _____

VI. Скот и птица в частной собственности объекта на 1 июля - для объектов с кодами 1, 2, 3, 4 (голов)

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Крупный рогатый скот - всего					
в том числе:					
быки-производители					
коровы					
телки от 1 года до 2 лет					
телки от 2 лет и старше					
телята до 1 года					
Свиньи – всего					
в тому числе:					
свиноматки от 9 месяцев и старше					
ремонтные свинки от 4 месяцев и старше					
поросята до 2 месяцев					
Овцы всех пород – всего					
в т.ч. овцематки и ярки от 1 года и старше					
Козы – всего					
в т.ч. козематки от 1 года и старше					

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Лошади -всего					
в том числе:					
кобылы от 3 лет и старше					
жеребята до 1 года					
Птица – всего					
в т.ч. куры-несушки					
Кролики - всего					
в т.ч. кролематки					
Пушные звери клеточного содержания (указать какие)					
Пчелосемьи, штук					

Дополнительная информация

Даты обхода объекта: на 1июля 2016г.. на 1июля 2017г. на 1июля 2018г на 1июля 2019г. на 1июля 2020г.

Подпись лица, ответственного за объект

-

Подпись, фамилия и инициалы лица,
проводившего запись и проверку

К разделу III:

***- В случае, если в документе, подтверждающем право на земельный участок, указано два знака после запятой, допускается точность отображения сведений до 0,01.**

Для учета в администрациях городов и/или районов Луганской Народной Республики, на территории которых расположены сельские населенные пункты

Форма № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

Луганская Народная Республика

Район

Администрация города и/или района

АЛФАВИТНАЯ КНИГА
объектов похозяйственного учета
на 2016–2020 годы

Для учета администрациях городов и/или районов Луганской Народной Республики, на территории которых расположены сельские населенные пункты

Форма № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

Луганская Народная Республика

Район

Администрация города и/или района

АЛФАВИТНАЯ КНИГА ДОМОХОЗЯЙСТВ

на 2016–2020 годы

В книгу заносятся сведения обо всех объектах похозяйственного учета (форма № 1)

**Справка: количество объектов, находящихся в текущем похозяйственном учете¹,
по состоянию на 1 января**

	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Всего объектов					
Домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта (код 1)					
Домохозяйства с регистрацией места пребывания на территории населенного пункта (код 2)					
Домовладение (код 3)					
Землевладение (код 4)					
Бесхозные, брошенные объекты (Код 5)					

¹ Не считая объекты, исключенные из похозяйственного учета.

П о х о з я й с т в е н н ы й у ч е т – ф о р м а № 2

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за объект похозяйственного учета	№ объекта похозяйствен ного учета	Записанный в Похозяйственну ю книгу		Месяц, год, причина исключения из похозяйственного учета	Примечания	
			№ книги	№ страни- цы			
А	1	2	3	4	5	6	
							А
							Б
							В
							Г
							Г
							Д
							Е
							Ё
							Ж
							З
							И
							Й
							К
							Л
							М
							Н
							О
							П
							Р
							С
							Т
							У
							Ф
							Х
							Ц
							Ч
							Ш
							Щ
							Ю
							Я

П о х о з я й с т в е н н ы й у ч е т – ф о р м а № 2

	№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за объект похозяйственного учета	№ объекта похозяйствен ного учета	Записанный в Похозяйственну ю книгу		Месяц, год, причина исключения из похозяйственного учета	Примечания
				№ книги	№ страи- цы		
	А	1	2	3	4	5	6
А							
Б							
В							
Г							
Г							
Д							
Е							
Є							
Ж							
З							
И							
Й							
К							
Л							
М							
Н							
О							
П							
Р							
С							
Т							
У							
Ф							
Х							
Ц							
Ч							
Ш							
Щ							
Ю							
Я							

П О Х О З Я Й С Т В Е Н Н Ы Й У Ч Е Т

Форма № 3

Для учета в администрациях городов и/или районах
Луганской Народной Республики в части городских поселений

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

Луганская Народная Республика
Администрация города и/или района

Список лиц, которым предоставлены земельные участки для ведения личного крестьянского хозяйства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Адрес регистрации места проживания лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Площадь земельных участков (исключая сданные в аренду), га (с точностью до 0,0001) *		Дата документа о выделении земельного участка для ведения личного крестьянско го хозяйства	Фамилия, имя, отчество лиц - членов личного крестьян- ского хозяйства	Число, ме- сяц, год прекращени я ведения личного крестьянско го хозяйства	Подписи, примечания
			всего	в т.ч. для ведения личного крестьянск ого хозяйства				
А	1	2	3	4	5	6	7	8
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ Г	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	

П о х о з я й с т в е н н ы й у ч е т – ф о р м а №3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Адрес регистрации места проживания лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Площадь земельных участков (исключая сданные в аренду), га (с точностью до 0,0001) *		Дата документа о выделении земельного участка для ведения личного крестьянско го хозяйства	Фамилия, имя, отчество лиц - членов личного крестьян- ского хозяйства	Число, ме- сяц, год прекращени я ведения личного крестьянско го хозяйства	Подписи, примечания
			всего	в т.ч. для ведения личного крестьянск ого хозяйства				
А	1	2	3	4	5	6	7	8
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ СГ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ОСГ	подпись члена ЛКХ	

К столбцам 3, 4:

*- В случае, если в документе, подтверждающем право на земельный участок, указано два знака после запятой, допускается точность отображения сведений до 0,01.

П о х о з я й с т в е н н ы й у ч е т – ф о р м а №3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Адрес регистрации места проживания лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Площадь земельных участков (исключая сданные в аренду), га (с точностью до 0,0001) *		Дата документа о выделении земельного участка для ведения личного крестьянско го хозяйства а	Фамилия, имя, отчество лиц - членов личного крестьян- ского хозяйства	Число, ме- сяц, год прекращени я ведения личного крестьянско го хозяйства	Подписи, примечания
			всего	в т.ч. для ведения личного крестьянск ого хозяйства				
А	1	2	3	4	5	6	7	8
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	

К столбцам 3, 4:

*- В случае, если в документе, подтверждающем право на земельный участок, указано два знака после запятой, допускается точность отображения сведений до 0,01.

П о х о з я й с т в е н н ы й у ч е т – ф о р м а №3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Адрес регистрации места проживания лица, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства	Площадь земельных участков (исключая сданные в аренду), га (с точностью до 0,0001) *		Дата документа о выделении земельного участка для ведения личного крестьянско го хозяйства а	Фамилия, имя, отчество лиц - членов личного крестьян- ского хозяйства	Число, ме- сяц, год прекращени я ведения личного крестьянско го хозяйства	Подписи, примечания
			всего	в т.ч. для ведения личного крестьянск ого хозяйства				
А	1	2	3	4	5	6	7	8
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	
						подпись члена ЛКХ	подпись члена ЛКХ	

К столбцам 3, 4:

*- В случае, если в документе, подтверждающем право на земельный участок, указано два знака после запятой, допускается точность отображения сведений до 0,01.

Для учета в администрациях городов и/или районов Луганской Народной Республики,
на территории которых расположены сельские населенные пункты

Форма № 5

Луганская Народная Республика

Район

Администрация города и/или района

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

**Перечень учреждений, которые находятся на территории
администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики, на 2016 – 2020 годы ¹**

№ п/п	Название учреждения	Местонахождение / адрес учреждения	Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, подпись	Количество лиц, находящихся (проживают, находятся, содержатся) в учреждении на 1 января				
				2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.

¹ За исключением учреждений на закрытых территориях.

№ п/п	Название учреждения	Местонахождение / адрес учреждения	Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, номер телефона	Количество лиц, находящихся (проживают, находятся, содержатся) в учреждении на 1 января				
				2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Госкомстата ЛНР
от 17.08.2016 № 65-пр

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
15.09.2016 ЗА № 440/787

Инструкция
по ведению похозяйственного учета домашних хозяйств
Луганской Народной Республики на период 2016 – 2020 годов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Похозяйственный учет – вид первичного учета, предусмотренный для накопления и систематизации сведений, сбор которых производится администрациями городов и/или районов Луганской Народной Республики (далее – Администрации) по каждому из расположенных на их территории сельских населенных пунктов и городских поселений, и которые являются необходимыми для проведения государственных статистических наблюдений о социально-демографических характеристиках населения в сельской местности, его потенциале в сфере сельского хозяйства.

Для ведения похозяйственного учета на всей территории Луганской Народной Республики используется единая методология и типовые формы первичной учетной документации, утвержденные Государственным комитетом статистики Луганской Народной Республики (далее – Госкомстат ЛНР). Отдельные формы ведутся по городским поселениям.

1.2. Похозяйственный учет ведется с учетом норм действующего законодательства по вопросам защиты персональных данных. Этот учет не предусматривает регистрационных действий и не несет каких-либо правовых последствий для объектов, в отношении которых осуществляется учет.

1.3. В рамках похозяйственного учета Администрациями ведется учет личных крестьянских хозяйств в порядке, определенном Госкомстатом ЛНР.

1.4. В этой Инструкции термины и понятия используются в таких значениях:

домовладение – жилой дом с хозяйственными сооружениями и постройками, которые расположены на одном земельном участке;

домохозяйство (домашнее хозяйство) – совокупность лиц, которые совместно проживают в одном жилом помещении или его части, обеспечивают себя всем необходимым для жизни, ведут совместное хозяйство, полностью или частично объединяют свои средства и расходуют их. Эти лица могут находиться в родственных отношениях или отношениях свояченичества, не находиться в любых из этих отношений, или быть и в тех и в других отношениях. Домохозяйство может состоять из одного лица;

глава домохозяйства – лицо, которое возглавляет домохозяйство и несет за него ответственность. Глава определяется членами домохозяйства и, как правило, является хозяином (лицом, которое принимает ежедневные решения относительно деятельности домохозяйства). В основном глава домохозяйства является собственником жилого дома и/или земельного участка (участков);

землевладение (земельное владение) – земельный участок, который находится в собственности (пользовании) лица;

жилой дом – индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

квартира – это структурно обособленное помещение в доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении. Квартира является разновидностью жилого помещения;

объект похозяйственного учета - единица , в отношении которой осуществляется накопление и систематизация сведений (домохозяйство, домовладение, землевладение);

лицо, отвечающее за объект похозяйственного учета – совершеннолетнее лицо , имеющее непосредственное отношение к объекту похозяйственного учета и способное предоставить необходимую достоверную информацию в отношении него, - член домохозяйства, владелец или пользователь домовладения , землевладения;

перезакладка документов похозяйственного учета - заведение новых книг похозяйственного учета после окончания срока их действия.

1.5. Похозяйственный учет организовывается и осуществляется на принципах:

сочетания государственных и местных интересов;

независимости от вмешательства в его методологию;
 беспристрастности и объективности;
 обеспечения качества первичных данных в рамках его ведения;
 конфиденциальности данных;
 последовательности и согласованности информации.

1.6. Похозяйственный учет в Администрациях ведется по каждому населенному пункту отдельно по таким формам первичной учетной документации:

форма № 1 «Похозяйственная книга № _ на 2016-2020 годы» (далее – форма № 1), утвержденная Госкомстатом ЛНР;

форма № 2 «Алфавитная книга объектов похозяйственного учета на 2016-2020 годы» (далее – форма № 2), утвержденная Госкомстатом ЛНР;

форма № 3 «Список лиц, которым предоставлены земельные участки для ведения личного крестьянского хозяйства» (далее – форма № 3), утвержденная Госкомстатом ЛНР;

форма № 5 «Перечень учреждений, находящихся на территории администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики, на 2016-2020 годы» (далее – форма № 5), утвержденная Госкомстатом ЛНР.

1.7. Формы похозяйственного учета заполняются один раз, кроме разделов IV и VI «Скот и птица в частной собственности объекта» Формы № 1, **которые заполняются по состоянию на 1 января и на 1 июля текущего года.** В дальнейшем информация, занесенная в формы, обновляется, уточняется, дополняется в порядке и в сроки, установленные настоящей Инструкцией.

1.8. В Администрациях определяется конкретное уполномоченное должностное лицо (лица) из числа работников Администрации, в функциональные обязанности которого (которых) входит выполнение мероприятий по ведению похозяйственного учета в Администрации, с установлением степени ответственности за качественное и своевременное выполнение мероприятий похозяйственного учета (далее – Уполномоченное лицо).

1.9. Основными информационными источниками похозяйственного учета являются:

любые документальные доказательства относительно объекта похозяйственного учета (паспорта, свидетельства, земельно-кадастровая документация, технические паспорта, правоустанавливающие документы, решения органов исполнительной власти и органов самоуправления любого уровня, хозяйствующих субъектов, письменные заявления граждан);

устные сообщения, заявления граждан;

наглядная информация, полученная во время сплошных обходов и проверок.

1.10. Сплошные обходы объектов похозяйственного учета и опросы населения проводятся ежегодно в период с 1 до 15 января, а по разделу VI «Скот и птица в частной собственности объекта» Формы № 1 также и с 1 по 15 июля текущего года

1.11. К опросу привлекается лицо, отвечающее за объект похозяйственного учета, а при его отсутствии – совершеннолетнее лицо, имеющее непосредственное отношение к объекту и способное предоставить достоверную информацию о нем.

1.12. Перед началом обхода, для предотвращения пропуска отдельных жилых домов и мелких населенных пунктов, проверяется список всех сельских населенных пунктов, которые расположены на территории Администрации. При этом проверяется, чтобы в списки были включены все мелкие населенные пункты и отдельно расположенные жилые дома: хутора, дома для персонала лесного хозяйства, железнодорожные станции, разъезды и прочее. Кроме того, в список включаются ведомственные дома, дома и общежития предприятий, подсобных хозяйств.

1.13. Во время проведения сплошных обходов Администрации могут привлекать лиц из числа работников органов местного самоуправления. С этой целью после уточнения списка населенных пунктов, его разбивают на отдельные четко ограниченные части, определяют необходимое количество лиц, составляют персональный список лиц, которые привлекаются, с указанием того, в каких населенных пунктах, на каких улицах в крупных населенных пунктах им поручается проведение работ по перезакладке (уточнению) документов похозяйственного учета, и подают этот список на утверждение Администрации.

После утверждения списка лицам, которые привлекаются к проведению сплошных обходов, под расписку выдается необходимая учетная документация по похозяйственному учету (как для заполнения, так и для проверки, уточнения записей в ней) а по окончании работы от каждого из этих лиц принимается вся заполненная отчетная документация.

1.14. Все формы похозяйственного учета заполняются в соответствии с положениями этой Инструкции.

1.15. Во всех формах в титульных частях заполняются название административно-территориальной единицы, название района, название Администрации.

1.16. Все записи делаются четко, внесенные изменения и уточнения обосновываются, заверяются подписью лица, отвечающего за объект похозяйственного учета, и уполномоченного лица, осуществлявшего запись, а там, где это предусмотрено – также подписью члена личного крестьянского хозяйства. Рядом со своей подписью уполномоченное лицо проставляет свои фамилию и инициалы.

1.17. Похозяйственный учет можно вести в одном из трех вариантов с соблюдением методологии и по показателям и формам, утвержденным Госкомстатом ЛНР, а именно:

на бумажных носителях;

на бумажных носителях с использованием компьютерной техники;

в электронном виде.

Ведение похозяйственного учета только в электронном виде является допустимым при условии документального подтверждения правомочности проставления подписей всеми лицами, подписи которых предусмотрены настоящей Инструкцией.

Администрации самостоятельно выбирают, в каком виде осуществлять похозяйственный учет.

1.18. Защита и использование информации, которая собирается с помощью похозяйственного учета, осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Хранение документов похозяйственного учета производится в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 2. Объекты похозяйственного учета

2.1. Объектами похозяйственного учета (далее – объект ПХУ) являются: домохозяйство с регистрацией места жительства на территории населенного пункта вместе с недвижимостью, которой оно владеет или пользуется – первый тип объекта (код – 1);

домохозяйство с регистрацией места пребывания на территории населенного пункта без регистрации места проживания в нем вместе с недвижимостью, которой оно владеет или пользуется – второй тип объекта (код – 2);

домовладения, место жительства собственника (собственников) которого зарегистрировано в другом населенном пункте, включая земельные участки, принадлежащие лицу (лицам) в пределах территории Администрации – третий тип объекта (код – 3);

землевладение, место жительства собственника (собственников) которого зарегистрировано в другом населенном пункте – четвертый тип объекта (код – 4). Землевладения, как объект ПХУ, не имеет расположенного на нем жилого дома, но на нем могут находиться отдельные хозяйственные постройки;

зброшенный объект – домовладение или землевладения, которым длительное время никто не пользуется и которое имеет признаки упадка, разрушения, а также домовладения или землевладения, чей единственный владелец, хозяин умер, а наследники (правопреемники) еще не определены, – пятый тип объекта (код – 5).

2.2. Номер объекта похозяйственного учета (далее – номер ПХУ) – уникальный номер, присваиваемый каждому объекту похозяйственного учета один раз при включении объекта в похозяйственный учет, который сохраняется за ним при дальнейших перезаказах документов похозяйственного учета и является действительным до тех пор, пока объект не будет исключен из учета.

Под этим номером могут выписываться уведомления, повестки и тому подобное.

Номер ПХУ является сопоставимым и состоит из пяти цифр. Первые четыре цифры являются порядковым номером объекта ПХУ в пределах территории Администрации, последняя – кодом типа объекта.

Во избежание дублирования порядковых номеров в Администрации устанавливается сквозная нумерация объектов ПХУ по любому удобному для Администрации принципу (по территориальному - в порядке возрастания номеров домов, по алфавитному - относительно фамилий глав домохозяйств и т. п) независимо от типа объекта и количества населенных пунктов на территории Администрации.

При любых изменениях, происходящих с объектом ПХУ в течение его пребывания на учете, в его номере может меняться только последняя цифра – код типа объекта. Порядковый номер объекта ПХУ в пределах территории Администрации (первые четыре цифры его номера) не меняется.

Порядковые номера объектов ПХУ, высвобождаемых при исключении объектов из похозяйственного учета, в дальнейшем не используются.

2.3. Учетная карточка объекта похозяйственного учета – основной документ похозяйственного учета, которая является составной частью Формы № 1 и включает основные показатели, которые непосредственно характеризуют объект ПХУ. Ее заполняют для каждого объекта ПХУ отдельно.

Раздел 3. Включение объекта в похозяйственный учет

3.1. В похозяйственный учет включаются объекты, которые соответствуют определению, приведенному в пункте 1 раздела II настоящей Инструкции.

3.2. Объект первого типа – домохозяйство с регистрацией места жительства на территории населенного пункта, - включают в похозяйственный учет по факту регистрации места проживания его членов (или хотя бы одного из его членов) на территории населенного пункта.

3.3. Объект второго типа – домохозяйство с регистрацией местонахождения на территории населенного пункта, - включают в похозяйственный учет по факту регистрации места пребывания его членов на территории населенного пункта.

3.4. Новое домохозяйство, которое образовалось из числа лиц, имеющих регистрацию места жительства на территории населенного пункта,

либо в результате объединения или разъединения (разделения) существующих домохозяйств с регистрацией местожительства на территории населенного пункта, становится объектом ПХУ и его включают в похозяйственный учет по письменному либо устному сообщению (устному заявлению) главы такого домохозяйства с момента осуществления им уведомления.

3.5. Домохозяйство, члены которого прибыли на территорию населенного пункта после закладки (перезакладки) документов похозяйственного учета и зарегистрировавшее свое место жительства в нем, одновременно включается в похозяйственный учет по письменному либо устному сообщению (устному заявлению) главы такого домохозяйства с момента осуществления им уведомления.

3.6. Объект третьего типа – домовладение, место жительства собственника (собственников) которого (которых) зарегистрированы за пределами населенного пункта, - включают в похозяйственный учет по факту его существования на территории населенного пункта на момент проведения сплошного обхода и опроса населения во время перезакладки документов похозяйственного учета, а также по факту приобретения прав на часть недвижимого имущества объекта ПХУ этого населенного пункта в период после перезакладки документов похозяйственного учета.

3.7. Объект четвертого типа – землевладение, место жительства собственника (собственников) которого (которых) зарегистрировано за пределами населенного пункта, - включают в похозяйственный учет по факту его существования на территории населенного пункта на момент проведения сплошного обхода и опроса населения во время перезакладки документов похозяйственного учета, а также по факту предоставления гражданам, не зарегистрированным на территории Администрации, земельных участков в соответствии с нормами действующего законодательства или по факту приобретения прав на часть земли объекта ПГО этого населенного пункта в период после перезаклада документов похозяйственного учета.

3.8. Объект пятого типа – заброшенный объект, включается в похозяйственный учет по факту его существования на территории населенного пункта на момент проведения сплошного обхода и опроса населения во время перезакладки и уточнения документов похозяйственного учета или по факту появления такого объекта в период после перезакладки документов похозяйственного учета.

Раздел 4. Исключение объекта из похозяйственного учета

4.1. Исключение объекта из похозяйственного учета осуществляется в случае его ликвидации либо если объект перестал соответствовать одному из определений, указанных в пункте 1 Раздела 2 настоящей Инструкции.

4.2. Ликвидация объекта ПХУ происходит в случае:

выезда в полном составе и снятия с регистрации места жительства/ пребывания членов домохозяйства, которое не имеет на территории населенного пункта недвижимого имущества, которое ему принадлежит;

смерти последнего члена домохозяйства, который имеет регистрацию места жительства и не имеет на территории населенного пункта недвижимого имущества, которое ему принадлежит;

выезда в полном составе и снятия с регистрации места проживания/ пребывания домохозяйства, правопреемником недвижимого имущества которого на территории населенного пункта становится домохозяйство с регистрацией места жительства/ пребывания на территории этого населенного пункта;

объединение объектов ПХУ с регистрацией местожительства на территории населенного пункта;

принятие в наследство бесхозного объекта членом (членами) домохозяйства с регистрацией места жительства/ пребывания на территории населенного пункта;

приобретение домовладения или землевладения домохозяйством с регистрацией места жительства/ пребывания на территории населенного пункта;

разделение объекта недвижимого имущества ПХУ при его наследовании или продаже;

решение органа местного самоуправления о ликвидации заброшенного объекта или его передача в пользование гражданам, которые зарегистрировали свое место жительства/ пребывания на территории населенного пункта.

4.3. Объект перестает соответствовать одному из определений, приведенных в пункте 1 раздела 2 настоящей Инструкции, в случае выезда в полном составе и снятия с регистрации места проживания/ пребывания домохозяйства, правопреемником недвижимого имущества которого на территории населенного пункта становится юридическое лицо (предприятие, организация, церковь и т. п.).

4.4. С момента исключения объекта из похозяйственного учета сведения о нем в сводной информации по данным похозяйственного учета об объектах ПХУ, которые в нем находятся, не учитываются.

Раздел 5. Изменение типа объекта похозяйственного учета

5.1. При изменении типа объекта ПХУ принимают во внимание следующие основные моменты:

основным объектом ПХУ является домохозяйство, то есть объект, члены которого имеют регистрацию места жительства/пребывания на территории населенного пункта. Оно может владеть (или пользоваться) недвижимостью на территории населенного пункта или не иметь ее совсем;

домохозяйство может менять тип регистрации (например, с регистрации места пребывания на регистрацию места жительства), а также сниматься с регистрации;

домовладение и землевладение являются второстепенными объектами по отношению к домохозяйству с регистрацией на территории населенного пункта, поскольку, как правило, являются результатом его деятельности, их владельцы не имеют регистрации места проживания/пребывания на территории населенного пункта;

заброшенный объект отражает, как правило, последнюю стадию эволюции домохозяйства, хотя при определенных условиях он может быть возрожден;

изменение типа объекта ПХУ должно отражать последовательность событий относительно него.

5.2. Изменение типа объекта ПХУ осуществляется:

если домохозяйство – объект первого или второго типа – в полном составе меняет регистрацию в пределах населенного пункта;

если домохозяйство с регистрацией на территории населенного пункта (объекты первого и второго типа) в полном составе выезжает из него и соответственно снимается с регистрации, оставляет за собой право на недвижимость, которую оно имеет на территории населенного пункта, либо передает ее гражданам, которые имеют регистрацию места жительства за пределами этого населенного пункта, тип объекта ПХУ меняется с кода 1 или 2 на код 3 или код 4 (если домохозяйство владело только земельным участком);

если владелец домовладения, землевладения регистрирует свое место проживания/ пребывания на территории населенного пункта, тип объекта ПХУ соответственно меняется из кода 3 или 4 на код 1 или 2.

в случае смерти последнего члена домохозяйства, который имел регистрацию места жительства/ пребывания и недвижимое имущество на территории населенного пункта, тип объекта ПХУ меняется из кода 1 или 2 на код 5 до момента, когда будет определен правопреемник этого имущества.

В дальнейшем, если правопреемник(и) имеет(ют) регистрацию места жительства/ пребывания на территории населенного пункта или недвижимое имущество распределяется между правопреемниками, объект ликвидируется согласно пункта 2 раздела 4 этой Инструкции. Если правопреемник(и) зарегистрирован(и) в другом населенном пункте и объект ПХУ переходит в него (них) целостным, без разъединения, код объекта 5 изменяется на код 3 или 4 в соответствии с определениями, приведенными в пункте 1 раздела 2 этой Инструкции.

5.3. Изменение типа объекта ПХУ осуществляется на момент события, которое происходит с ним.

5.4. Тип объекта не изменяют, если:

происходит изменение лица, которое отвечает за него (например смена главы домохозяйства);

объект ПХУ в полном составе перемещается в пределах населенного пункта;

один (или несколько) из взрослых членов домохозяйства выходит из него с целью создания своего отдельного домохозяйства без полного разделения объекта, который он оставляет (например молодая пара решает создать свое домохозяйство или взрослый сын решает отделиться от родителей и создать свое отдельное домохозяйство и т. п.).

Раздел 6. Порядок составления формы № 1 «Похозяйственная книга № _ на 2016-2020 годы»

6.1. Перезакладка Формы № 1 проводится один раз в пять лет на основании сплошного обхода объектов ПХУ в период с 1 до 15 января. В последующие четыре года Администрации ежегодно по состоянию на 1 января проводят сплошную проверку и уточнение записей в ней.

6.2. Все записи в Форме № 1 делаются непосредственно во время посещения объекта ПХУ путем опроса лица, отвечающего за него, или другого совершеннолетнего лица, которое имеет непосредственное отношение к объекту ПХУ и способно предоставить необходимую достоверную информацию, с использованием при необходимости соответствующих подтверждающих документов, если иное не предусмотрено этой Инструкцией.

Если во время ежегодного сплошного обхода объектов ПХУ отсутствуют лица, которых можно опросить (как правило, это объекты 3, 4 и 5 типов), записи в Форме № 1 осуществляются с использованием имеющихся информационных источников с их уточнением и дополнением в течение года на основании новых документальных свидетельств и опроса лица, отвечающего за объект ПХУ, или другого совершеннолетнего лица, которое имеет непосредственное отношение к объекту и способно предоставить необходимую достоверную информацию (по возможности).

6.3. Форма № 1 состоит из двух титульных листов и набора определенного количества учетных карточек объектов ПХУ, а также вкладышей к учетным карточкам объектов ПХУ. Она делается в любом удобном для Администрации формате и в любой удобный для нее способ – сразу в виде книги (статический вариант) или в виде отдельных наборов карточек с последующим их сшиванием (гибкий вариант). Форма №1 может иметь несколько томов, удобных для Администрации объема и формата.

6.4. В Форме № 1 учетные карточки объектов ПХУ группируются по населенным пунктам, улицам Администрации.

6.5. При статическом варианте формирования Формы № 1 для каждого населенного пункта или улицы отводится необходимое количество листов. После окончания записи домохозяйств определенного населенного пункта

или определенной улицы необходимо оставить в книге необходимое количество свободных листов для того, чтобы иметь возможность вписать новые объекты ПХУ, которые появятся в этом населенном пункте или улице.

6.6. Учетная карточка объекта ПХУ состоит из четырех страниц из расчета, что в домохозяйстве – четыре человека. Если домохозяйство состоит из большего количества человек, для записей о нем используется вкладыш, который сразу следует предусмотреть (вклеить) в учетные карточки такого домохозяйства. В дальнейшем, если домохозяйство увеличилось в течение срока действия Формы №1, вкладыш вклеивается как при статическом, так и при гибком варианте ведения похозяйственного учета. На вкладыше в обязательном порядке на обеих страницах проставляется номер объекта ПХУ, в учетной карточке которого он вклеивается.

6.7. На первом титульном листе Формы №1 указывается название административно-территориальной единицы, района и Администрации, проставляется номер похозяйственной книги.

На втором титульном листе Формы №1, кроме названия административно-территориальной единицы, района, Администрации и номера похозяйственной книги, указываются названия населенных пунктов с отметкой напротив каждого из них номеров страниц, на которых размещены учетные карточки объектов ПХУ этих населенных пунктов. В похозяйственных книгах крупных населенных пунктов, кроме названия населенного пункта, записываются также названия улиц с отметкой против каждой из них номеров страниц, на которых размещены учетные карточки объектов ПХУ, расположенных на этих улицах.

6.8. После формирования Форма № 1 прошнуровывается (скрепляется), ее страницы нумеруются, в начале каждой формы (на втором титульном листе формы) указывается количество листов в ней, которое заверяется подписью руководителя Администрации и гербовой печатью.

Если после формирования Формы №1 в нее был вставлен/ вклеен вкладыш, номер страницы на нем проставляется через дробь – сначала номер предыдущей страницы, а затем через дробь порядковый номер непосредственно страницы вкладыша (например 52/1).

После окончания действия документов похозяйственного учета страницы Формы № 1 окончательно насквозь нумеруются, на втором титульном листе проставляется окончательное количество страниц, которое заверяется подписью руководителя Администрации.

6.9. При гибком варианте Формы № 1 для удобства после ее оформления в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела допускается ее расшнуровка (раскрепление) для дополнения вкладышами учетных карточек объектов ПХУ, для проведения ежегодных работ по проверке и уточнению записей.

Для обеспечения целостности Формы № 1 при ее ведении в гибком варианте после второго титульного листа вставляется чистый лист, на

котором указываются дата и причина ее расшнуровки (раскрепления), дата повторной перешнуровки (скрепления), которые заверяются подписью председателя руководителя Администрации и гербовой печатью.

6.10. В случае ведения похозяйственного учета в электронном виде Форма № 1 для дальнейшего ее хранения раз в пять лет распечатывается, формируется и сшивается с соблюдением положений настоящего Раздела.

Раздел 7. Порядок ведения записей в учетной карточке объекта похозяйственного учета

7.1. Учетная карточка объекта ПХУ (далее – учетная карточка) имеет единую форму для всех типов объектов ПХУ.

7.2. Учетная карточка состоит из:

- титульной части;
- раздела I «Сведения о членах домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта»;
- раздела II «Жилой дом/квартира в частной собственности, пользовании граждан»;
- раздела III «Земля в личном пользовании объекта на 1 января»;
- раздела IV «Скот и птица в частной собственности объекта на 1 января»;
- раздела V «Сельскохозяйственная техника в частной собственности, пользовании домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта на 1 января»;
- раздела VI «Скот и птица в частной собственности объекта на 1 июля»;
- специальной части, отведенной для подписей лица, отвечающего за объект ПХУ, и уполномоченного лица, осуществлявшего записи.

7.3. Титульная часть и специальная часть, предусмотренная для подписей, заполняются для всех объектов ПХУ без исключения. Разделы учетной карточки заполняются в зависимости от типа объекта ПХУ, а именно для:

- домохозяйства с регистрацией местожительства на территории населенного пункта (первый тип объекта – код 1) заполняют все разделы;
- домохозяйства с регистрацией места пребывания на территории населенного пункта (второй тип объекта – код 2) – раздел II (при условии владения домохозяйством жилым домом/ квартирой на территории населенного пункта), разделы III и IV;
- домовладение (третий тип объекта – код 3) – разделы II, III, IV и VI;
- землевладения (четвертый тип объекта – код 4) – разделы III, IV и VI;
- заброшенный объект (пятый тип объекта – код 5) – раздел II (если дом сохранился) и раздел III.

7.4. Номер ПХУ, присвоенный объекту ПХУ в соответствии с положениями пункта 2 раздела II этой Инструкции, проставляется на каждой странице учетной карточки в формате 0000-0 (0001-1, 0002-3 и т.д.).

7.5. В титульной части учетной карточки заносятся следующие сведения:

7.5.1. Номер объекта ПХУ. Его последняя цифра (код типа объекта ПХУ) должна совпадать с кодом объекта, для которого заполнены все поля;

7.5.2. Полный адрес объекта ПХУ или, если он не имеет адреса, подробное описание местонахождения. Для объекта второго типа – домохозяйства с регистрацией места пребывания на территории населенного пункта, если оно арендует жилье, тут же записывается номер ПХУ объекта, где домохозяйство находится на квартире;

7.5.3. Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, отвечающего за объект ПХУ:

для объекта первого или второго типа – главы домохозяйства. Для объекта ПХУ первого типа запись о главе домохозяйства должна совпадать со сведениями, занесенными в раздел I учетной карточки;

для объекта третьего, четвертого, пятого типа – собственника или пользователя в случае долгосрочной аренды объекта. Если объект имеет несколько собственников, в титульной части заносится информация о том, кто по согласию других (по возможности) может предоставлять информацию об объекте ПХУ. Сведения о других собственниках приводятся в предусмотренных для этого полях в разделах II и III. Одновременно в титульной части после типа объекта ПХУ проставляется общее количество владельцев объекта (жилого дома (жилых домов), земельного участка (земельных участков)). Для объекта пятого типа, если невозможно установить правопреемника, в титульной части в поле «Фамилия, имя, отчество собственника/пользователя» и «Адрес регистрации места жительства собственника/пользователя» записывается «Не установлено»;

7.5.4. Полный адрес регистрации места проживания лица, которое отвечает за объект ПХУ – для всех типов объектов ПХУ, кроме объекта первого типа;

7.5.5. Месяц и год прибытия и убытия, а также цель прибытия в населенный пункт и количество членов домохозяйства – для домохозяйства с регистрацией места пребывания в населенном пункте (второй тип объекта ПХУ).

Раздел 8 «Порядок ведения раздела I Формы № 1 «Сведения о членах домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта»

8.1. Записи в этом разделе производятся систематически в течение года с последующей их проверкой раз в год во время сплошных обходов объектов ПХУ с 1 по 15 января. Записи делаются так, чтобы в дальнейшем можно было вносить изменения.

8.2. В соответствующих полях второй графы раздела записываются фамилии, имена, отчества всех членов домохозяйства, которые имеют

регистрацию места жительства в населенном пункте. Первым записывается глава домохозяйства, затем все остальные члены домохозяйства как присутствующие, так и временно отсутствующие. Фамилии, имена и отчества всех членов домохозяйства записываются полностью, без искажения и сокращения.

8.3. В строке «Число, месяц, год рождения» необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, свидетельство о рождении) проставить дату рождения каждого члена домохозяйства. Для тех, кто родился после закладки/перезакладки похозяйственных книг необходимо, кроме того, указать номер, кем и когда было выдано свидетельство о рождении.

Если регистрация рождения производится в населенном пункте, одновременно с регистрацией в книгах регистрации актов гражданского состояния вносятся соответствующие изменения в учетную карточку соответствующего домохозяйства.

8.4. В строке «Пол» записывается: «мужской» или «женский».

8.5. В строке «Родственные отношения к главе домохозяйства» для каждого члена домохозяйства (кроме его главы) записываются родственные отношения этого члена домохозяйства к главе домохозяйства: жена, муж; дочь, сын; мать, отец; сестра, брат; невестка, зять; свекровь, свекор; теща, тесть; бабушка, дедушка; внучка, внук; другой родственник (лицо с другой степенью родственных отношений); не родственник.

Родственные отношения членов домохозяйства записываются исключительно к главе домохозяйства.

Для патронированных детей, находящихся на воспитании в домохозяйстве, записывается «патронат». Сведения о детях записываются со слов родителей или лиц, их заменяющих.

8.6. В графу «Место работы (занятие) и его адрес, кем работает» заносятся сведения о занятости (незанятости) членов домохозяйства в возрасте 15 – 70 лет, а именно:

для лиц, которые работают на предприятиях, учреждениях, организациях, записывается полное наименование предприятия, учреждения, организации, полный почтовый адрес или местонахождение работы (занятия), включая название страны и населенного пункта, а также кем работает. Например: «ЗАО «Луковский элеватор», Российская Федерация, Саратов. обл., Каменецк. р-н, с. Луковка, гл. инженер»; «ЗАО «Кондитерская фабрика», Россия, г. Воронеж, ул. Ольховская, 40, кондитер»;

для лиц, работающих у отдельных лиц, и тех, что работают самостоятельно (включая физических лиц-предпринимателей), записи осуществляются так: «У отд. лиц, Беларусь, Гродненск. обл., Козелец. р-н, с. Лебедевка, водитель»; «Физ. лицо-предпр, ЛНР, г. Стаханов, ул. Полярная, 2, ремонт обуви»; «Самоз. (самозанятый), Польша, г. Краков, торговля».

Когда лицо выполняет различные низкоквалифицированные работы, для него относительно того, кем оно работало, записывается «разнорабочий».

Для лица, не имеющего постоянного места работы, работает сезонно или временно (независимо от продолжительности и места работы), записывается название и местонахождение того места работы, которое было последним в уходящем году и кем оно работало.

Для лица, которое по определенным причинам не имело работы или доходного занятия (безработный, зарегистрированный в государственной службе занятости, а также тот, что искал работу самостоятельно, не имел необходимости в трудоустройстве, не работал по состоянию здоровья, студент (ученик) дневной формы обучения и другие), проставляется «незанятый».

Запись о названии и адресе места работы члена домохозяйства делается карандашом для возможности обновления информации в случае изменения места работы в течение периода действия формы № 1.

8.7. В графу "Наличие земельного участка в собственности/пользовании" для членов домохозяйства, которым в соответствии с нормами действующего законодательства предоставлен земельный участок (участки) и которые имеют в собственности земельный участок (участки) на территории населенного пункта, включая участки из земель запаса, прилегающих к территории населенного пункта (независимо от того, выделен участок в натуре или нет), согласно земельно-кадастровой документации заносятся данные о целевом назначении земельного участка и его площадь (в гектарах с четырьмя знаками после запятой или с значностью, указанной в документах). Целевое назначение земельного участка записывается в соответствии с действующим законодательством. Запись делается сокращенно, а именно для земельных участков с целевым назначением:

для строительства, обслуживания жилого дома, хозяйственных зданий – "ж/х.з.";

для ведения личного крестьянского хозяйства – "лкх";

для товарного сельскохозяйственного производства – "т.п.";

для сенокосения и выпаса скота – "с/к";

огородничества – "о-во";

индивидуального садоводства – "инд. с-во".

Если земельный участок сдан его владельцем в аренду по договору, заключенному в соответствии с действующим законодательством, наряду с целевым назначением и площадью участка через запятую указывается "зд.а.". Если сдано в аренду часть участка, запись о площади участка делается дробью – общая площадь участка/ площадь, сданная в аренду ("т.п. 4 га/2 га зд.а.").

Если лицо взяло земельный участок в аренду по договору, заключенному в соответствии с нормами действующего законодательства, отдельно в специально предусмотренном поле "кроме того – взят в аренду"

для этого лица заносятся данные о площади арендованного земельного участка. При необходимости вместе с площадью может проставляться сокращенно целевое назначение участка, взятого в аренду.

В этой же графе при необходимости могут записываться кадастровые номера участков, сокращенно – основание владения (пользования) землей (государственный акт на право собственности на земельный участок, решение органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, договор купли-продажи, договор аренды, решение о распаёвке сельскохозяйственного предприятия и изготовление соответствующих документов и пр.)

Если по любым причинам земельный участок был сдан в аренду без надлежащего оформления, то есть собственник земли не имеет договора аренды, то сведения о нем записываются за членом домохозяйства, которому она принадлежит.

В случае купли/продажи земельного участка без надлежащего оформления документов запись проводится с учетом фактического наличия у члена домохозяйства земельного участка с последующей встречной сверкой полученной информации с данными землеустроительных органов.

Не включается к земельным участкам объекта ПХУ и не отражается в его учетной карточке (разделы I и III) информация о земельном участке, который предоставлен его члену в соответствии с действующим законодательством для ведения фермерского хозяйства или для ведения какой-либо иной предпринимательской деятельности.

В период после закладки документов похозяйственного учета в случае изменений в составе земельных участков членов домохозяйства в этой графе делаются необходимые корректировки с соблюдением положений пункта 16 раздела I настоящей Инструкции.

8.8. В графе «Отметка о ведении личного крестьянского хозяйства» для граждан - членов домохозяйства согласно положений Закона Украины «О личном крестьянском хозяйстве» (здесь и в последующих упоминаниях применяемом в порядке ч. 2 ст. 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики) и порядка учета личного крестьянского хозяйства, утвержденного Госкомстатом ЛНР, делаются соответствующие отметки об участии в ведении личного крестьянского хозяйства, которые заверяются подписью члена личного крестьянского хозяйства (члена ЛКХ) с указанием даты.

8.9. В графе «Сведения о временном отсутствии» указываются месяц, год, причина выбытия и месяц, год возвращения члена домохозяйства. Для лиц, выезжающих на работу за пределы региона, также сокращенно записывается название административно-территориальной единицы (Автономная Республика Крым, г. Саратов, г. Донецк) или другой страны (Россия, Польша, Италия и др.).

Сведения о временном отсутствии проставляются для членов домохозяйства, если они являются:

студентами высших учебных заведений (институтов, техникумов, училищ, колледжей и др.), учащимися общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, которые во время учебы проживают по месту нахождения учебного заведения (в общежитиях, на квартирах у отдельных лиц, интернатах при школах);

лицами, которые работают (временно, сезонно, по договоренности) за пределами территории населенного пункта и временно проживающие по месту работы;

лицами, которые проходят военную службу;

лицами, которые осуждены и направлены в места лишения свободы;

лицами, выбывшие в детские дома, школы-интернаты для детей-сирот и детей, оставшихся без родительской опеки, дома для лиц преклонного возраста и инвалидов, другие заведения;

лицами, которые были на долгосрочное лечение в учреждения здравоохранения за пределы населенного пункта;

лицами, чье место жительства зарегистрировано на территории этого населенного пункта, но фактически проживают за его пределами.

Срок временного отсутствия для перечисленных выше категорий населения, которые поддерживают связь с домохозяйством, не устанавливается. Он определяется временем, необходимым для окончания работы, учебы, лечения и др.

Записи осуществляются в следующем порядке:

в первой строке этой графы отметка о временном выбытии производится для лиц, которые отсутствуют во время закладки или впервые выбывших в период после закладки похозяйственных книг. Отметка о возвращении этих лиц в любой момент до новой закладки похозяйственных книг делается в следующей строке;

следующие строки заполняются только в случае повторного выбытия и возвращения члена домохозяйства с указанием даты выбытия и возвращения, а также причины выбытия.

Записи ведутся систематически в течение года и проверяются во время ежегодного обхода домохозяйств. Они могут иметь такой вид: «апрель 2009г.; работа; Италия», «май 2010 г.; воинск. служба», «август 2011г.; обучение».

8.10. В графе «Отметка о полном выбытии» необходимо указать год, месяц и причину выбытия члена домохозяйства. При этом следует отметить, было ли определенное лицо на постоянное место жительства в другое домохозяйство этого населенного пункта, или за его пределы. Например, "май 2012г., женитьба, д.х № ПХУ 0457-1», «июнь 2011 г., г. Волгоград, новая работа».

Отметка о выбытии лица за пределы населенного пункта делается одновременно с оформлением талона снятия с регистрации места

проживания. При этом указывается дата снятия с регистрации места проживания, а не дата фактического выбытия из домохозяйства.

Запись о выбытии члена домохозяйства на проживание в другое домохозяйство осуществляется на основании заявления члена/ членов домохозяйства.

Отметки об умершем члене домохозяйства делаются на основании данных свидетельства о смерти. Записывается число, месяц, год смерти лица, а также указывается номер, кем и когда было выдано свидетельство о смерти. Если регистрация смерти производится Администрацией, одновременно с регистрацией в книгах регистрации актов гражданского состояния делаются соответствующие изменения в отношении умершего в учетной карточке объекта ПХУ.

Все записи о выбывшем члене домохозяйства в учетной карточке домохозяйства аккуратно вычеркиваются.

Отметки о выбытии членов домохозяйств делаются в течение года и проверяются во время сплошного обхода объектов ПХУ по состоянию на 1 января.

8.11. В графе «Отметка о прибытии на территорию населенного пункта заново» делается запись о лицах, которые вновь прибыли на постоянное место жительства на территорию населенного пункта – дата регистрации места жительства на территории населенного пункта и место предыдущей регистрации. Например, «регистр. 08.12.2012г., из г. Москва».

Если лицо прибыло в домохозяйство из другого домохозяйства этого населенного пункта, информация о нем заносится в учетную карточку объекта, который ее принимает как для члена домохозяйства, без отметки в этой графе.

Отметки о лицах, которые вновь прибыли, осуществляются в течение года на момент регистрации места жительства этих лиц и проверяются во время сплошного обхода.

8.12. В графе «Сведения о пенсии, инвалидности, получение социальной помощи» осуществляются записи в отношении лиц, которые получают пенсию по возрасту, инвалидности (указывается группа инвалидности), получают различные виды социальной помощи (указывается какая именно). Информация заносится на основании пенсионных книжек или справок. В этой графе записываются также сведения о помощи, которая назначена и выплачивается Администрациями. Например, «Пенсионер по возрасту», «Инвалид ВОВ II группы», «Инвалид труда I группы», «Помощь многодетным семьям» и тому подобное.

Раздел 9 «Порядок ведения раздела II Формы № 1

«Жилой дом/квартира в частной собственности, пользовании граждан»

9.1. В начале раздела в предусмотренном для этого поле заносятся фамилия, имя, отчество владельца, совладельцев, ответственного квартиросъемщика, пользователя жилого дома или квартиры.

В поле «Дополнительная информация» осуществляются записи, в частности о сдаче/ взятия в аренду жилья, покупке/ продажу, дарение дома (квартиры), любые другие необходимые для обеспечения исполнения функций Администрации сведения, сбор которых не противоречит действующему законодательству.

Если жилой дом находится в собственности не одного, а двух и более самостоятельных хозяйств, то в учетных карточках каждого из этих домохозяйств вместе с фамилией, именем, отчеством владельца проставляется доля дома, которой владеет домохозяйство, размер общей и жилой площади его части и номера ПХУ домохозяйств – совладельцев дома. Размер общей и жилой площади каждого домохозяйства указывается на основании соответствующих документов, а при их отсутствии – по внутреннему обмеру помещений.

Например: жилой дом общей площадью 40 м² и жилой площадью 30 м² принадлежит двум домохозяйствам: одному домохозяйству (номер ПХУ № 0128-1) принадлежит ½ дома размером 20 м² общей площади и 16 м² жилой площади, другому (номер ПХУ № 0345-1) – также ½ дома размером 20 м² общей площади и 14 м² жилой площади (жилая площадь меньше за счет площади, которую занимает отопительная печь). Для каждого из этих домохозяйств в их учетных карточках делаются такие записи: для домохозяйства с номером ПХУ 0128-1 – «полдома; 20 м²/16 м²; д.х. № ПХУ 0345-1» и для домохозяйства с номером 0345-1 «полдома; 20 м²/14 м²; д.х. № ПХУ 0128-1».

9.2. Если домохозяйство имеет два или более дома (две или более квартиры), то все данные этого раздела необходимо записать каждый дом (квартиру) отдельно, через дробь – про первый дом/ второй дом/ про третий дом и т.д.

9.3. Для домохозяйства, которое живет не в собственном жилом доме, в поле «Дополнительная информация» записывается: «снимает дом (квартиру)» или «проживает в доме (квартире)» с указанием собственника жилья, и далее раздел в части показателей, характеризующих жилье, не заполняется.

Если невозможно установить собственника жилья, в поле «Дополнительная информация» делается соответствующая запись, раздел заполняется с соблюдением положений пункта 2 раздела VI настоящей Инструкции.

9.4. Жилые дома (квартиры) государственного жилищного фонда и жилищного фонда коммунальной собственности, приватизированные или приобретенные населением, учитываются в Похозяйственной книге как такие, которые находятся в частной собственности граждан.

9.5. Сведения о годах постройки, материале стен, материале кровли заполняются по состоянию на 1 января года закладки Похозяйственной книги – первого заполнения учетной карточки. Если в течение действия

Похозяйственной книги (пять лет) были изменения, то их необходимо внести, зачеркнув предыдущую запись.

Годом постройки жилого дома (квартиры) считается год, в котором этот дом был введен в эксплуатацию. Например, если строительство жилого дома началось в 1987 году, а закончилось в 1991, то годом постройки будет 1991-й. При перестройках, надстройках, расширении дома годом ввода в действие считается год первоначальной постройки.

Относительно зданий, перенесенных на новое место, то годом постройки указывается год переноса строения на новое место с пометкой «Перенесено».

В записи о материале стен жилого дома указывается: каменный (из природного и искусственного камня), кирпичный, панельный, блочный (из мелких штучных блоков, шлакоблочный, из ракушечника), деревянный (рубленный, брусчатый), смешанный (кирпич или камень и дерево), сборно-щитовой, каркасно-засыпной, глинобитный, саманный, каркасно-камышитовый и другие.

В записи о материале кровли жилого дома указывается: железная (железная оцинкованная, алюминиевая), черепичная, шиферная, асбофанерная, дранковая, тесовая, толевая, рубероидная, глиносоломенная, соломенная, глино-тростниковая и другие. Если жилой дом имеет покрытие из нескольких материалов, например железа и шифера, то указывается тот материал, которым покрыто большую часть дома.

9.6. В графу «Общая площадь» включаются:

площадь всех помещений дома/ квартиры (за исключением входных тамбуров в многоквартирных домах): жилых комнат (общей комнаты и спален) и подсобных помещений (кухни, прихожей, ванной или душевой, встроенных шкафов);

площадь отапливаемых, пригодных для проживания в течение года мансард и мезонинов. Мансарда – помещение, обустроенное в габаритах чердачного пространства и расположено под общей крышей дома; мезонин – надстройка, площадь которой менее площади нижележащего этажа и имеет с ним внутреннее сообщение;

площадь летних помещений: лоджий, балконов, веранд, террас и холодных кладовых, площадь которых подсчитывается по следующим понижающими коэффициентам: для балконов и террас – 0,3, лоджий – 0,5, застекленных балконов¹ – 0,8, веранд, застекленных лоджий и холодных кладовых – 1.

В общую площадь дома не включается:

площадь лестничных клеток, неотапливаемых мансард и мезонинов;

площадь, занятая выступами конструктивных элементов и отопительными печами;

площадь отдельно стоящих кухонь, бань, сараев, беседок и др.;

площадь летних дач, садовых домиков и других приспособленных для временного проживания помещений (вагонов и др.).

Размер общей площади определяется на основании плана жилого дома или паспорта № 2 ТИ (при отсутствии плана или при наличии отклонений от плана – по внутреннему обмеру помещений).

9.7. В графе «Из нее – площадь летних помещений» указывается площадь лоджий, балконов, террас и холодных кладовых с учетом понижающих коэффициентов, указанных в пункте 23 настоящего раздела.

9.8. В графе «Жилая площадь» проставляется площадь жилых комнат, которые предназначены и используются для проживания, без учета площадей встроенных шкафов. К жилой площади относится площадь всех жилых комнат в доме (общих комнат и спален) и жилых комнат, которые временно не используются по каким-либо причинам (ремонт, перестройка и тому подобное). Размер жилой площади дома определяется как сумма площадей всех жилых комнат.

К жилой площади не относится площадь кухонь (площадь кухни следует принимать в сельских домах не менее 8 м², если она не отгорожена капитальными или временными перегородками), коридоров, ванных комнат (душевых), кладовых, встроенных шкафов, других подсобных помещений, площадь, занятая выступами конструктивных элементов и отопительными печами, площадь жилых комнат, которые переведены в нежилые.

9.9. В графу «Количество жилых комнат» не учитывают кухни, коридоры, ванные комнаты, кладовые и другие подсобные помещения дома (квартиры). Жилая комната – часть дома (квартиры), которая отделена от других помещений того же дома (квартиры) перегородками (внутренними стенами), предназначенная для проживания, отдыха.

9.10. При заполнении показателей о наличии определенного оборудования дома (квартиры) следует руководствоваться такими критериями:

если в жилом доме, принадлежащем двум или более собственникам, то есть в доме с двумя или более квартирами, отдельно расположенную кухню оборудовано водопроводом и напольной газовой или электрической плитой, которыми пользуются все жильцы дома, то каждая квартира считается оборудованной перечисленными видами благоустройства;

дом (квартира) считается оборудованным водопроводом, если имеет распределительную сеть водопровода, в которую поступает вода централизованно из водопровода, артезианской скважины или индивидуального водозабора (скважины, колодца). Если водоразборный кран расположен во дворе, а ввода в дом нет, то дом (квартира) не считается оборудованным водопроводом;

дом (квартира) считается оборудованным канализацией, если дом (квартира) имеет канализационное оборудование для стока хозяйственно-фекальных вод к уличной канализационной сети или поглощающих колодцев.

При этом следует иметь в виду, что дом (квартира), который (которая) не оборудован водопроводом, не может считаться оборудованным канализацией;

дом (квартира) считается оборудованным отоплением независимо от источника теплоснабжения: теплогенерирующих станций или установок, тепловых электростанций, теплоэлектроцентралей, районных и квартальных котельных, когенерационных установок, систем автономного теплоснабжения, систем индивидуального (поквартирного) теплоснабжения. К источникам теплоснабжения не включается печное отопление;

дом (квартира) считается оборудованным горячим водоснабжением, если горячая вода подается от специальных водопроводов, подающих в жилые помещения горячую воду для бытовых потребностей жителей, независимо от того, подается она централизованно или от поквартирных водонагревателей, включая индивидуальные (поквартирные) теплогенераторы;

дом (квартира) считается оборудованным ванной (душевой), независимо от способа поступления горячей воды: централизованно или от местных водонагревателей, газовой колонки. Не считается оборудованным ванной (душевой) дом (квартира), если в помещении, где они установлены, отсутствуют водопровод и канализация;

газифицированным считается дом (квартира), в котором (которой) установлено напольную газовую плиту. Если дом (квартира) оборудован напольной плитой, но еще не подключен к газовой сети или подключен к газовой сети, но не получает газа, то такой дом (квартира) не считается газифицированным. Если в домохозяйстве используется настольная газовая плита, то дом (квартира) также не считается газифицированным. Дом (квартира) считается оборудованным газом, если газ подается от уличной газовой сети; сжиженным газом – от отдельных баллонов со сжиженным газом;

дом (квартира) считается оборудованным напольной электрической плитой при наличии установленного и подключенного прибора;

дом (квартира) считается оборудованным тем или иным видом благоустройства и в том случае, если данный вид благоустройства временно бездействует (например, вследствие ремонта).

При наличии в доме (квартире) определенного вида благоустройства в соответствующей колонке проставляется отметка «да», при его отсутствии – отметка «нет».

Раздел 10 «Порядок ведения раздела III Формы № 1 «Земля в личном пользовании объекта на 1 января»

10.1. Раздел содержит показатели, относящиеся к земельному участку (земельным участкам) объекта ПХУ в целом, и заполняется по состоянию на

1 января. Данные записываются в гектарах с четырьмя десятичными знаками после запятой или с значностью, указанной в документах.

В этот раздел записывается информация о площади земельных участков, которыми непосредственно (лично) пользуется объект ПХУ: как тех, что принадлежат его членам на праве собственности, так и тех, которыми они пользуются по договорам аренды (включая участки из земель запаса, прилегающих к территории населенного пункта). Площадь земельных участков, которые переданы в аренду по договорам, заключенным в соответствии с действующим законодательством, к общей площади земли, которой пользуется объект ПХУ, не включается.

В соответствии с нормами действующего законодательства земля предоставляется отдельному гражданину, общая площадь земли объекта ПХУ состоит из площади земли, полученной каждым из его членов. Если кто-то из членов объекта ПХУ выбывает из него, либо прибывает к нему вместе с полученной землей в пределах населенного пункта, то к общей площади земли соответствующих объектов вносятся необходимые изменения, ее уменьшение или увеличение.

10.2. Для объекта ПХУ первого типа данные этого раздела увязываются с информацией, которая записана в разделе I его учетной карточки для каждого из членов домохозяйства. Общая площадь земельных участков домохозяйства должна равняться сумме площадей земельных участков, записанных в разделе I учетной карточки (включая участки, взятые в аренду) за каждым членом домохозяйства, за минусом площади участков, которые сданы в аренду.

10.3. Площадь земельных участков, которыми пользуется объект ПХУ, расшифровывается по основным видам целевого назначения участков в соответствии с действующим законодательством для строительства, обслуживания жилого дома, хозяйственных построек и сооружений (приусадебный участок), для сенокосения и выпаса скота, для индивидуальных огородничества и садоводства, для ведения личного крестьянского хозяйства, товарного сельскохозяйственного производства.

В строке «для строительства, обслуживания жилого дома, хозяйственных построек и сооружений (приусадебный участок)» проставляется площадь земельного участка, полученного гражданином – членом объекта ПХУ в соответствии с действующим законодательством для строительства жилого дома и хозяйственных построек и их обслуживания.

В строке «для ведения личного крестьянского хозяйства» записывается площадь земельных участков, предоставленных гражданам в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере личного крестьянского хозяйства. В этой же строке проставляется площадь земельных участков, которые предоставлялись гражданам с целевым назначением «для ведения личного подсобного хозяйства».

В строке «для ведения товарного сельскохозяйственного производства (земельных долей (паев))» вписываются сведения о площади земельных долей (паев), которые переданы гражданам в соответствии с действующим законодательством. Если земельные участки для товарного сельскохозяйственного производства отданы в аренду сельскохозяйственным предприятиям, фермерским хозяйствам, другим юридическим и физическим лицам, их площадь не включается в площадь земельных участков этого объекта ПХУ. Данные участки учитываются арендаторами.

В строках «для сенокошения и выпаса скота», «для индивидуального огородничества» и «для индивидуального садоводства» записывается площадь земельных участков, предоставленных гражданам в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере землепользования.

Площадь взятого домохозяйством в аренду земельного участка включается как в общую площадь земельных участков объекта ПХУ, так и в площадь участков с соответствующим целевым назначением.

Например: если объект взял в аренду земельный участок с целевым назначением «для ведения личного крестьянского хозяйства», его площадь включается в строку «для ведения личного крестьянского хозяйства», если для товарного сельскохозяйственного производства (например земельные доли (паи) своих односельчан) – в строку «для ведения товарного сельскохозяйственного производства (земельных долей (паев))» с одновременным проведением записи в строке «из них взятых в аренду», если для сенокошения – в строку «для сенокошения и выпаса скота» и т.п.

10.4. Сумма площадей земельных участков, указанных в строках по целевому назначению, должна равняться общей площади земельных участков, которая указана в первой строке.

10.5. Из общей площади земельных участков объекта ПХУ отдельно записываются сведения о площади сельскохозяйственных угодий – площадь, которая систематически используется объектом для получения сельскохозяйственной продукции. Из нее в соответствующих строках проставляется площадь пашни, площадь многолетних насаждений (площадь обособленных участков сада, виноградников, ягодников) и сенокосов и пастбищ.

10.6. В поле «Дополнительная информация» этого раздела формы записываются данные о совладельцах земельных участков для объектов ПХУ второго, третьего, четвертого или пятого типа, а также любая другая необходимая для обеспечения выполнения функций Администрации информация, сбор которой не противоречит действующему законодательству (площадь под зданиями, строениями, двором, под паром и т.п.).

**Раздел 11 «Порядок ведения разделов IV и VI Формы № 1
«Скот и птица в частной собственности объекта на 1 января» и
«Скот и птица в частной собственности объекта на 1 июля»**

11.1. Сведения о численности, видовой и половозрастной состав скота и птицы проставляются по состоянию на 1 января и на 1 июля, то есть без учета изменений, произошедших в численности и составе животных после 1 января, 1 июля.

Данные о поголовье скота, кроликов и пушных зверей записываются на основании пересчета скота в натуре в присутствии лица, отвечающего за объект ПХУ, или другого совершеннолетнего лица, которое имеет непосредственное отношение к объекту и способно предоставить необходимую достоверную информацию. Поголовье птицы и количество пчелосемей устанавливаются путем опроса.

11.2. В данный раздел формы включается только поголовье, что есть в частной собственности объекта ПХУ. Если скотом владеют совместно два объекта, этот скот записывается за каждым из них дробью, например $\frac{1}{2}$.

11.3. В случае пребывания скота, находящегося в частной собственности объекта ПХУ, в стаде сельскохозяйственных предприятий, которое удерживается на отгонных пастбищах, численность такого скота нужно записать отдельно «Кроме того» (в поле «Дополнительная информация» этого раздела). Записи ведутся со слов лица, отвечающего за объект, или другого совершеннолетнего лица, которое имеет непосредственное отношение к объекту, способного предоставить необходимую достоверную информацию.

11.4. Если объектом ПХУ содержится скот лица, которое не проживает на территории населенного пункта, то сведения о численности такого скота записываются в поле «Дополнительная информация» этого раздела без их включения в данные о собственном скоте и птице объекта.

11.5. Если объектом ПХУ содержится скот, являющийся собственностью сельскохозяйственного предприятия, фермерского хозяйства или другого юридического лица и откармливается по договору, то сведения о численности такого скота в Форму № 1 не вносятся.

11.6. В сводные строки для учета крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, лошадей, кроликов включается вся численность имеющегося в объекта ПХУ собственного скота соответствующего вида, независимо от ее возраста, пола и цели выращивания или использования. Из общего поголовья выделяется скот отдельных половозрастных групп.

11.7. В строке «Птица – всего» отражается имеющаяся в объекта ПХУ собственная птица всех видов, всякого возраста и пола (куры и петухи, утки, гуси, индоутки, перепела, цесарки, фазаны, страусы и др.). Из нее отдельно выделяются куры-несушки.

11.8. В численность пушных зверей учитываются животные только клеточного содержания независимо от их возраста, пола или вида использования (норка, нутрия, песец, лиса, фредка, ондатра и др.).

11.9. При необходимости изменения в численности скота в объектах ПХУ в течение года записываются в поле «Дополнительная информация» этого раздела на основании пересчета скота в натуре в присутствии лица, отвечающего за объект ПХУ, или другого совершеннолетнего лица – члена объекта, способного предоставить необходимую достоверную информацию, с обязательным заверением этих сведений подписями в соответствии с пунктом 16 раздела 1 настоящей Инструкции.

Раздел 12 «Порядок ведения раздела V Формы № 1 «Сельскохозяйственная техника в частной собственности, пользовании домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта на 1 января»

12.1. В разделе записываются данные о количестве тракторов, грузовых автомобилей и комбайнов любых видов, марок и мощностей, принадлежащих членам домохозяйства на правах собственности или взятые ими в долгосрочную аренду независимо от их технического состояния (работающие, неработающие, а также те, которые находятся в ремонте) по состоянию на 1 января. Техника, которая сдана домохозяйством в аренду (в том числе долгосрочную), в форме №1 не отражается.

12.2. Из общего количества тракторов в соответствующей строке записывается количество садово-огородных мини-тракторов и мотоблоков, из общего количества комбайнов – количество зерноуборочных комбайнов.

Раздел 13 «Порядок ведения специальной части учетной карточки Формы № 1 «Сельскохозяйственная техника в частной собственности, пользовании домохозяйства с регистрацией места жительства на территории населенного пункта на 1 января»

13.1. В специальной части учетной карточки каждого объекта ПХУ после его заполнения во время обходов как в период закладки новых похозяйственных книг, так и во время сплошной проверки и уточнения записей в ранее заведенных похозяйственных книгах, обязательно проставляются подписи лица, отвечающего за объект ПХУ, и уполномоченного лица. Ими заверяется информация об объекте ПХУ, занесенная в его учетную карточку.

Если на момент обхода лицо, отвечающее за объект ПХУ, отсутствовало и ответы предоставляло другое совершеннолетнее лицо, которое имеет непосредственное отношение к объекту, свою подпись в учетной карточке лицо, отвечающее за объект ПХУ, проставляет после своего возвращения и проверки сведений, которые были занесены в учетную

карточку во время его отсутствия. Совершеннолетнее лицо, которое имеет непосредственное отношение к объекту и предоставляло информацию о нем, в специальной части учетной карточки свою подпись не ставит.

13.2. В течение года в учетных карточках объектов ПХУ систематически осуществляются соответствующие записи: о родившихся и умерших по материалам регистрации актов гражданского состояния, о выбытии и возвращении в домохозяйство временно отсутствующих его членов на основании сообщений членов хозяйства, о смене лица, отвечающего за объект, об изменениях в составе совладельцев о разделении и объединении объектов ПХУ, о переезде и выбытии всех членов хозяйств на новое место жительства и тому подобное. Потом эти записи уточняются при проведении ежегодных сплошных обходов объектов ПХУ.

Раздел 14. Обращение с учетной карточкой объекта ПХУ после закладки документов похозяйственного учета

14.1. Если в учетную карточку объекта ПХУ необходимо внести изменения, предыдущие записи аккуратно перечеркиваются, заносятся новые записи, которые оговариваются и заверяются в соответствии с пунктом 16 раздела 1 этой Инструкции.

14.2. В случае изменения типа объекта ПХУ (пункт 2 раздела 5 настоящей Инструкции) в его учетной карточке перечеркивается последняя цифра номера ПХУ, проставляется новый код типа объекта и в поле «Специальные отметки» проставляются дата и причина изменения.

Например: «23.11.2011, изменение регистрации/регистрация в пределах населенного пункта/снятие с регистрации без передачи имущества другим лицам», «01.03.2012, смерть последнего члена/правопреемство» и тому подобное. Учетная карточка при необходимости дополняется необходимой информацией.

Учетная карточка объекта ПХУ первого или второго типа, тип которого меняется на «домовладение» (код 3) или «землевладение» (код 4) по причине его выезда за пределы населенного пункта в полном составе и передаче прав на свое имущество, изымается из текущего документооборота и остается для дальнейшего хранения на уровне с другими документами похозяйственного учета. Для объекта ПХУ, являющегося преемником, заводится своя карточка с порядковым номером предыдущего объекта, но с новым кодом типа объекта.

Например, домохозяйство с регистрацией местожительства на территории населенного пункта переезжает за пределы населенного пункта в полном составе и продает свою недвижимость (дом с земельным участком) гражданину, чье место жительства зарегистрировано на территории регионального центра. То есть, объект ПХУ переходит из группы домохозяйств к группе домовладений и соответственно меняет свой тип. В таком случае учетная карточка домохозяйства, что выезжает, с номером ПХУ

0375-1 изымается из текущего документооборота для дальнейшего ее хранения, для гражданина – покупателя заводится своя учетная карточка с номером ПГО 0375-3; в поле «Специальные отметки» указывается: «покупка».

14.3. В случае исключения объекта ПХУ из похозяйственного учета его учетная карточка изымается из текущего учета, но остается для дальнейшего хранения на уровне с другими документами похозяйственного учета.

14.4. Удаление учетной карточки объекта ПХУ с текущего документооборота осуществляется на момент наступления события исключения его с учета или на момент события, указанного в пункте 2 настоящего раздела.

14.5. В учетной карточке изымаемого объекта ПХУ, в поле «Специальные отметки» указываются число, месяц, год и причина его изъятия. Например: «06.06.2011; объект ликвидирован – объединение с № 0251-1 в № 456-1», «21.10.2014; выезд, снятие с регистрации, продажа имущества» и тому подобное.

14.6. При статическом варианте оформления Формы № 1 все страницы учетной карточки изымаемого объекта ПХУ (кроме поля «Специальные отметки» и номера ПХУ) перечеркиваются.

14.7. При гибком варианте Формы №1 учетная карточка объекта ПХУ, которая изъята из текущего учета, все ее страницы (кроме поля «Специальные отметки» и номера ПХУ) перечеркивается и карточка помещается в отдельную папку «Учетные карточки объектов ПХУ, изъятые из текущего учета в 2016-2020 годах».

После окончания действия документов похозяйственного учета для дальнейшего хранения папка «Учетные карточки объектов ПХУ, изъятые из текущего учета в 2016-2020 годах», дополняется титульными листами Формы №1, учетные карточки объектов ПХУ группируются по населенным пунктам, улицам населенного пункта, страницы окончательно нумеруются, прошнуровываются. Титульные страницы оформляются в соответствии с пунктом 5 Раздела 6 настоящей Инструкции.

14.8. В случае образования нового объекта ПХУ на территории населенного пункта, после закладки документов похозяйственного учета для него заводится учетная карточка объекта ПХУ.

14.9. Новому объекту присваивается номер ПХУ, который имеет в своем составе следующий за последним на момент его создания порядковый номер в населенном пункте и соответствующий код типа объекта.

14.10. В учетной карточке нового домохозяйства в поле «Специальные отметки» проставляются число, месяц, год и причина образования, например: для объектов первого типа – «регистрация места проживания», «заново созданное», «объединение объектов № 0015-1, № 0103-1», «разъединение (разделение) объекта № 0074-1», «выделение из объекта № 0003-1»; для

объектов второго типа – «прибытие», для объектов третьего или четвертого типа – «покупка» и тому подобное.

14.11. Подписи в учетной карточке нового объекта ПХУ заверяют правильность занесенных в нее данных и подтверждают волеизъявление граждан по созданию домохозяйства.

14.12. Если новый объект образовался из числа лиц, входивших в состав существующего объекта ПХУ, в учетной карточке объекта, член или члены которого образуют новый объект, делаются соответствующие записи о выходе граждан из его состава, включая информацию о выделении движимого и недвижимого имущества, что им принадлежит, с указанием номера ПХУ нового объекта.

Раздел 15. Порядок составления и ведения записей в Форме № 2 «Алфавитная книга объектов похозяйственного учета на 2016-2020 годы»

15.1. Форма № 2 (далее – Алфавитная книга) составляется раз в пять лет на основании Формы № 1 сразу после закладки похозяйственных книг во всех населенных пунктах на территории Администрации, но не позднее 10 февраля с последующим внесением в нее всех изменений, происходящих с объектами ПХУ в течение всего периода действия Формы № 1.

15.2. В Алфавитную книгу заносятся сведения о всех объектах ПХУ, записанные в похозяйственную книгу.

15.3. Алфавитная книга для удобства ведения записей имеет вид записной книги, то есть на каждом листе, на котором непосредственно осуществляются записи об объектах, есть буквы русского алфавита (алфавитное поле). В дальнейшем для проведения записей на определенную букву алфавита отводится необходимое количество листов (с запасом), в алфавитном поле снизу отрезаются ненужные буквы (например, для записей на букву А в алфавитном поле отрезаются все буквы от Б до Я, для записей на букву Б – от В до Я и т.д.). Помимо листов для проведения записей, Алфавитная книга вмещает также два титульных листа и три чистые листа в конце для составления памятки о последнем порядковом номере объекта ПХУ, который был присвоен Администрацией при составлении Формы № 1 (для удобства присвоения очередных номеров новым объектам).

15.4. На листах с соответствующими буквами алфавита указываются полные фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за объект ПХУ (для объекта пятого типа, для которого это лицо не определено, записывается «Не установлено»), номер объекта ПХУ, номер похозяйственной книги и номер страницы похозяйственной книги, в которой помещена учетная карточка объекта ПХУ.

В графе 6 делаются различные заметки, касающиеся основных изменений в объекте (месяц, год и причины исключения объекта из похозяйственного учета и включения в него, изменение лица, которое

отвечает за объект, объединение/разъединение объекта, переход на другое постоянное место жительства и тому подобное).

15.5. В Алфавитную книгу изменения, происходящие с объектом ПХУ, вносятся одновременно с изменениями, вносимыми в его учетную карточку.

15.6. Раз в год уполномоченное лицо по состоянию на 1 января каждого года проводит подсчет объектов ПХУ и результаты этого подсчета записывает на втором титульном листе Алфавитной книги в таблицу о количестве объектов, находящихся в текущем похозяйственном учете.

Раздел 16. Порядок составления и ведения записей в Форме № 3 «Список лиц, которым предоставлены земельные участки для ведения личного крестьянского хозяйства»

15.1. Форма № 3 заполняется в случае выделения гражданам земельных участков для ведения личного крестьянского хозяйства в порядке, предусмотренном действующим законодательством, из земель городских поселений.

15.2. Эта форма является составной частью типовой учетной документации похозяйственного учета, обновление которой предусмотрено один раз в пять лет и которая рассчитана на то, что записи в нее вносятся в течение этого периода, поэтому она формируется из титульного листа и необходимого количества обычных листов, которые нумеруются.

15.3. Форма № 3 заполняется на основании принятых решений органов местного самоуправления о предоставлении гражданам земли с целевым назначением «для ведения личного крестьянского хозяйства», соответствующей земельно-кадастровой документации, обходов и опроса граждан, которым предоставлен соответствующий земельный участок, и граждан, которые ведут на ней личное крестьянское хозяйство, с внесением уточнений к существующим записям. Если на территории поселков городского типа и городских поселений ранее уже были выделены земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства, то лица, которым они были выделены, вносятся в этот список.

15.4. В графе 1 записываются полностью без сокращений и искажений фамилия, имя, отчество лица, которому был предоставлен земельный участок для ведения личного крестьянского хозяйства.

15.5. В графе 2 указывается полный адрес регистрации места проживания лица, которому был предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства. Если адрес регистрации места жительства этого лица не совпадает с адресом фактического пребывания, в этой же графе в скобках записывается адрес, по которому оно фактически проживает.

15.6. В графах 3-4 указываются сведения о площади земли, которой пользуется или владеет данное лицо в пределах городского/ поселкового населенного пункта. Эти данные включают площадь всей земли, которой пользуется лицо, как собственной, так и арендованной, но за исключением

площади земли, сданной в аренду. Данные заполняются с четырьмя знаками после запятой. В графе 3 проставляется общая площадь земельного участка/участков, в графе 4, в том числе, выделяется площадь земельного участка с целевым назначением «для ведения личного крестьянского хозяйства».

15.7. В графе 5 указываются название и дата документа, который удостоверяет право собственности или право пользования земельным участком для ведения личного крестьянского хозяйства.

15.8. В графе 6 записываются фамилия, имя, отчество лиц, ведущих личное крестьянское хозяйство на предоставленном участке в соответствии со статьей 1 Закона Украины «О личном крестьянском хозяйстве».

15.9. В графе 7 в случаях, предусмотренных статьей 11 Закона Украины «О личном крестьянском хозяйстве», проставляется дата прекращения ведения личного крестьянского хозяйства.

Записи подтверждаются подписями лиц, которые ведут/ вели личное крестьянское хозяйство (членов ЛКХ).

15.10. В графе 8 проставляется подпись гражданина, которому предоставлен земельный участок для ведения личного крестьянского хозяйства, и подпись и инициалы лица, ответственного за ведение похозяйственного учета в Администрации, или лица делающего запись. В этой графе также делаются примечания об изменениях, происходящих в ведении личного крестьянского хозяйства в течение пяти лет, с указанием даты и причины изменений и при необходимости со ссылкой на документы, подтверждающие эти изменения: изменения в составе и размерах площадей земельного участка/участков, аренда и тому подобное.

15.11. В случае изменения лица (смерть, продажа и тому подобное), которой выделен земельный участок для ведения личного крестьянского хозяйства:

если право собственности на земельный участок лица, которому она была предоставлена, приобрело одно из лиц, что ведет личное крестьянское хозяйство на этом участке (графа 6), сведения, занесенные в графы 1 и 2, перечеркиваются, вместо них записываются соответствующие данные для нового владельца/ пользователя;

если право собственности на земельный участок лица, которому она была предоставлена, в соответствии с действующим законодательством приобрело другое лицо не из числа членов личного крестьянского хозяйства, соответствующая запись ликвидируется (зачеркивается). В конце списка делается новая запись. При этом в новой записи в графе 8 рядом с указанием оснований приобретения права собственности делается ссылка на порядковый номер ликвидированной записи, а в ликвидируемой записи – о порядковом номере новой записи.

15.12. В случае изменения площади земельного участка/участков (графы 3-4) предварительные данные перечеркиваются и над ними аккуратно вписываются данные о новой площади с соответствующими примечаниями в

графе 8. В случае необходимости внесения дальнейших изменений в отношении земельных площадей предварительная запись о лице, которому предоставлен участок для ведения личного крестьянского хозяйства, ликвидируется путем зачеркивания и делается новая запись в конце списка.

В этом случае в графе 8 новой записи наряду с примечаниями относительно даты и причины изменения проставляется порядковый номер предыдущей (ликвидированной) записи. В графе 8 предыдущей (ликвидированной) записи также делается ссылка на порядковый номер новой записи в отношении этого лица.

**Раздел 16. Порядок составления и ведения записей в Форме № 5
«Перечень учреждений, находящихся на территории администраций
городов и/или районов Луганской Народной Республики
на 2016 – 2020 годы»**

16.1. Приложение к ПХУ составляется по состоянию на 1 января в период до 1 февраля.

16.2. В Приложение к ПХУ включаются следующие учреждения:

дома ребенка, детские дома, школы-интернаты для детей-сирот и детей, оставшихся без родительской опеки, дома-интернаты для престарелых и инвалидов и тому подобное;

общежития для студентов и учащихся учебных заведений;

санатории, дома отдыха, гостиницы и тому подобное;

лечебные учреждения для хронически больных.

16.3. В Приложение к ПХУ не включаются учреждения, которые расположены на закрытых территориях.

16.4. Информация к приложению к ПХУ заносится на основании письменного ответа на запрос – обращения руководителя Администрации в соответствующие учреждения.

16.5. В приложении к ПХУ указываются полное название учреждения, его местонахождение, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, номер телефона (номера телефонов), а также количество лиц, которые находятся (проживают, находятся, содержатся) в учреждении.

16.6. Лица, которые обслуживают это учреждение и зарегистрированные на территории населенного пункта, к количеству лиц, находящихся в учреждении, не включаются, а фиксируются в Похозяйственной книге по месту регистрации проживания/ пребывания.

Начальник управления статистики
сельского хозяйства и окружающей
природной среды Госкомстата ЛНР

Е.И. Ломако