

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

от 03 апреля 2025 года № 50

**Об утверждении Порядка выдачи гражданам справок о
наличии личного подсобного хозяйства.**

В целях обеспечения конституционных прав граждан на реализацию продукции личного подсобного хозяйства, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (с изменениями), статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации Администрация Городенского сельсовета Львовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи гражданам справок о наличии личного подсобного хозяйства.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его государственной регистрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городенского сельсовета
Львовского района

В.М.Сотникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Городенского сельсовета Льговского района
от «03» апреля 2025 года № 50

**Порядок
выдачи гражданам справок о наличии
личного подсобного хозяйства**

1. Порядок выдачи гражданам справок о наличии личного подсобного хозяйства (далее - Порядок), определяет механизм подготовки и выдачи справок о наличии личного подсобного хозяйства физическим лицам, проживающим на территории Городенского сельсовета Льговского района.

Справка о наличии личного подсобного хозяйства (далее - Справка) выдается для подтверждения факта производства гражданином продукции животноводства и (или) растениеводства на принадлежащем (принадлежащих) ему или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (с изменениями), статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения реализации физическими лицами, проживающими на территории Городенского сельсовета Льговского района продукции животноводства и растениеводства, выращенной в личных подсобных хозяйствах.

2. Справка выдается физическому лицу в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган Администрации Городенского сельсовета Льговского района (далее - уполномоченный орган) без взимания оплаты.

3. Для получения Справки физическое лицо представляет в уполномоченный орган следующие документы:

заявление о выдаче Справки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий право гражданина на земельный участок (участки), который (которые) находится (одновременно находятся) у него на праве собственности и (или) ином праве физических лиц и предоставленный (предоставленные) или приобретаемый (приобретаемые) им для ведения личного подсобного хозяйства.

4. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, проводит обследование земельного участка с обязательным выездом на место, с целью установления факта использования земельного участка для производства продукции подсобного хозяйства и составления акта обследования земельного участка, согласно Приложению № 2 к Порядку, рассматривает пакет документов, предоставленный заявителем, на его соответствие пункту 3 Порядка и требованиям статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

5. Заявителю может быть отказано в выдаче Справки по следующим причинам:

- а) непредставление документов, указанных в пункте 3 Порядка;
- б) наличие в представленных документах недостоверной, искаженной информации, несоответствие требованиям статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.
- в) заявитель не обеспечил доступ обследования земельного участка, указанного в заявлении.
- г) отсутствие лицевого счета в электронной похозяйственной книги.

При этом в адрес заявителя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления направляется уведомление об отказе в выдаче Справки с указанием причин отказа.

6. В случае соответствия пакета документов, предоставленного заявителем, требованиям пункта 3 Порядка и статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации,

уполномоченный орган оформляет Справку в соответствии с приложением № 3 к Порядку на основании акта обследования земельного участка и сведений указанных в электронную похозяйственную книгу.

В случае не совпадения записи в электронной похозяйственной книге о личном подсобном хозяйстве с актом обследования земельного участка Специалист Администрации Городенского сельсовета Львовского района вносит изменения в лицевой счет электронной похозяйственной книги.

7. Справка подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

Присвоение номера Справке осуществляет уполномоченный орган после ее подписания.

8. Справка направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации Справки.

9. Срок действия Справки устанавливается в соответствии со сроками, указанными заявителем, но не более одного календарного года и срока реализации продукции.

10. После истечения срока действия ранее выданной Справки физическое лицо обращается за получением Справки в порядке, предусмотренном пунктом 3 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку выдачи гражданам справок о наличии
личного подсобного хозяйства, утверждён
постановлением Администрации Городенского
сельсовета Львовского района от «03» апреля 2025г.
№ 50 Главе Администрации Городенского сельсовета
Львовского района

(указывается Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о наличии личного подсобного хозяйства на принадлежащем
(их) мне земельном участке (земельных участках) площадью га, расположенном (ных) по
адресу:

(указывается местоположение участка (участков) Для реализации выращенной
продукции:
мной (совместно проживающими членами семьи) (нужное подчеркнуть)

(указывается Ф.И.О и степень родства совместно проживающих членов семьи) Настоящим
подтверждаю, что в 20 _____ году на указанном участке:

(перечислить продукцию растениеводства, пчеловодства, животноводства и т.д.)

Реализацию продукции планирую осуществить в срок до _____

Гарантирую беспрепятственный доступ специалистов Администрации в целях обследования
моего земельного участка. _____

Результат услуги прошу направить	Место для отметки
Почтой на адрес местонахождения	
Прошу не направлять, а сообщить по телефону указанному в заявлении	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« » 20 г.

(дата)
фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

(инициалы,

Приложение № 2
к Порядку выдачи гражданам справок о наличии
личного подсобного хозяйства постановлением
Администрации Городенского сельсовета
Львовского района от «03» апреля 2025 № 50 Главе
Администрации Городенского сельсовета
Львовского района

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Основание: заявление _____
(Ф.И.О. заявителя)

Составлен специалистом Администрации Городенского сельсовета Львовского района
(Ф.И.О.)

в присутствии заявителя (представителя заявителя)

(Ф.И.О.)

Адрес места
обследования:

В результате обследования установлено:

Специалист Администрации

Городенского сельсовета _____ Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку выдачи гражданам справок о наличии
личного подсобного хозяйства постановлением
Администрации Городенского сельсовета
Львовского района от «03» апреля 2025 № 50 Главе
Администрации Городенского сельсовета
Львовского района

СПРАВКА

о наличии личного подсобного хозяйства 20

_____ года

№

Выдана _____
(указывается фамилия, имя, отчество, владельца земельного участка)

(указываются фамилия, имя, отчество, совместно проживающих с ним
членов семьи)

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан

_____ (указывается кем и когда выдан)
Проживающему (ей)

----- (указывается адрес постоянного места жительства)

В том, что на принадлежащем (их) ему (ей) земельном (ых) участке (ах), площадью _____ га,
расположенном (ных) по адресу:

_____ (указывается местоположение участка (участков))
установлено наличие: _____

(перечислить продукцию растениеводства, пчеловодства, животноводства и т.д.) Справка
действительна по « _____ »
_____ 20 _____ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

