

# **P А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ РУССКОХАЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**11 января 2011 года № 2-р**

|  |
| --- |
| О назначении должностных лиц ответственных за ведение и сохранность похозяйственных книг в администрации Русскохаланского сельского поселения |

В соответствии с приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в целях грамотного и рационального ведения похозяйственных книг

1. Назначить ответственным за ведение похозяйственных книг администрации Русскохаланского сельского поселения помощника главы администрации сельского поселения по общим вопросам и главного специалиста по земельным вопросам администрации Русскохаланского сельского поселения.

2. Разделить обязанности по заполнению, ведению, внесению изменений и дополнений в разделы книг следующим образом:

Раздел I. Список членов хозяйства – ответственный помощник главы администрации сельского поселения по общим вопросам (И.В.Трофимова);

Раздел II. Площадь земельных участков личного подсобного хозяйства, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями – ответственный главный специалист по земельным вопросам (Л.Л.Чеснокова);

Раздел III. Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчел - ответственный помощник главы администрации сельского поселения по общим вопросам (И.В.Трофимова);

Раздел IV. Сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности или ином праве гражданину, ведущему хозяйство - ответственный главный специалист по земельным вопросам (Л.Л.Чеснокова).

3. В случае отсутствия одного из ответственных специалистов допустить внесение дополнительных сведений присутствующим специалистом.

4. Организовать работу по проведению ежегодного сплошного обхода личных подсобных хозяйств, зарегистрированных на территории Русскохаланского сельского поселения, с 1июля по 15 июля.

5. Утвердить состав рабочей группы по проведению ежегодного сплошного обхода личных подсобных хозяйств, зарегистрированных на территории Русскохаланского сельского поселения, согласно приложению.

6. Специалисту ответственному за ведение кадровой работы внести соответствующие обязанности в должностные инструкции указанных специалистов.

7. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Русскохаланского сельского поселения в сети «Интернет».

8. Контроль выполнения распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации Русскохаланского**

**сельского поселения Г.И.Сбитнева**

Приложение   
к распоряжению администрации  
Русскохаланского сельского поселения   
№ 2 от 11.01.2011 года

**Состав рабочей группы**  
**по проведению ежегодного сплошного обхода личных подсобных хозяйств:**

1. Трофимова И. В.- помощник главы администрации сельского поселения по

общим вопросам ( п.Красный Остров)

2. Чеснокова Л.Л. – главный специалист по земельным вопросам (с.Русская

Халань, п.Красный Выселок)

3. Гиз Н.А. – ведущий специалист администрации (с.Русская Халань,

п.Красный Выселок)