



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2020

№38

с.Идолга

Об организации похозяйственного учета
на территории Идолгского муниципального образования
Татищевского муниципального района
Саратовской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 11.10.2010 №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», на основании Устава Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. Провести подворный обход хозяйств населения в муниципальном образовании в период с 15 июня 2020 года по 15 июля 2020 года.

2. Предоставить план проведения подворного обхода хозяйств населения в управление экономического развития и инвестиций администрации Татищевского муниципального района Саратовской области в срок до 15 июня 2020 года.

3. Еженедельно по средам, в соответствии с планом проведения подворного обхода хозяйств населения, предоставлять в управление экономического развития и инвестиций администрации Татищевского муниципального района Саратовской области отчет о фактическом его исполнении.

4. Обобщить сведения, полученные в результате подворного обхода хозяйств населения, согласно лицевых счетов похозяйственных книг в срок до 01 сентября 2020 года.

5. Внести данные, полученные по результатам подворного обхода хозяйств населения, в программу АС «Администрация муниципального образования» в срок до 15 сентября 2020 года.

6. Назначить ответственными за ведение похозяйственного учета на территории Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области руководителя сектора организационной, правовой и документальной работы администрации Хлебунову М.П., ведущего специалиста

сектора организационной, правовой и документальной работы администрации
Губанову О.В.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя
главы администрации Фадееву И.С.

Глава муниципального образования

Д.А.Киселев