

О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 "Об утверждении Статистической методологии по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей"

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 3 февраля 2014 года № 23. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 марта 2014 года № 9192

В соответствии с подпунктом 2 статьи 12 и пунктом 2 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике» от 19 марта 2010 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 «Об утверждении Статистической методологии по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6334, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 28 июля 2010 года, № 196 (26257)) следующие изменение:

Статистическую методологию по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей, утвержденную вышеуказанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту регистров и публикаций совместно с Юридическим департаментом Агентства Республики Казахстан по статистике в установленном законодательством **п о р я д к е :**

1) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направить на официальное опубликование в средства массовой информации настоящий приказ в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) обеспечить обязательную публикацию настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по статистике.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель А г е н т с т в а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н*

по статистике

А. Смаилов

« С О Г Л А С О В А Н »
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
----- **А.С. Мамытбеков**

«__» _____ 2014 года

П р и л о ж е н и е

к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по статистике

от 3 февраля 2014 года № 23

У т в е р ж д е н а

приказом Председателя
Агентства Республики
Казахстан по статистике

от 10 июня 2010 года № 136

Статистическая методология

по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей 1. Общие положения

1. Статистическая методология по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике» и определяет метод осуществления похозяйственного учета в Республике Казахстан (далее – Методология).

2. Основной задачей статистической методологии по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей является организация ведения регистрационных записей по домашним хозяйствам, обеспечение достоверности и представление данных похозяйственного учета Акимами поселков, сел, сельских округов.

3. Для целей настоящей Методологии используются следующие основные понятия:

1) материалы наружных стен – строительные материалы, из которого построены наружные (внешние стены) дома. Если стены построены из нескольких материалов, указывается преобладающий материал;

2) павильон – оборудованное строение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

3) отдельное домашнее хозяйство - хозяйства одиноких лиц (не имеющих семью).

Иные термины и определения, используемые в настоящей Методологии, применяются в соответствии с Законом.

4. Соблюдение настоящей Методологии должно обеспечивать:

- 1) конфиденциальность первичной статистической информации;
- 2) координацию между похозяйственным учетом и другими статистическими наблюдениями.

2. Ведение регистрационных записей

5. Ведение регистрационных записей осуществляется по следующим формам: книга похозяйственного учета (форма) согласно приложению 1 к настоящей Методологии, список лиц, временно проживающих на территории поселка, села, сельского округа (форма) согласно приложению 2 к настоящей Методологии, алфавитная книга (форма) согласно приложению 3 к настоящей Методологии.

6. Уполномоченный орган в области государственной статистики обеспечивает Акимов поселка, села, сельского округа формами регистрационных записей для ведения похозяйственного учета.

Все формы регистрационных записей должны вестись в строгом соответствии с настоящей Методологией.

Никакие подчистки и не оговоренные текстовой записью поправки в этих документах не допускаются. Любые исправления и зачеркивания должны быть оговорены и заверены подписью Акима или специалиста местного исполнительного органа.

7. Регистрационные записи по указанным формам ведутся Акимами поселка, села, сельского округа по подчиненным им населенным пунктам. Книги похозяйственного учета и списки похозяйственного учета должны храниться в местном исполнительном органе наравне с денежными документами и ценными бумагами. Сохранность, своевременная и правильная запись в книгах похозяйственного учета обеспечивается Акимом поселка, села, сельского округа.

8. Акимы поселков, сел, сельских округов один раз в пять лет производят закладку книг похозяйственного учета (форма) и алфавитных книг (форма) по состоянию на 1 января. Закладка книг похозяйственного учета производится путем полного обхода дворов и опроса населения в период с 1 по 15 января.

Списки лиц, временно проживающих на территории поселка, села, сельского округа (форма) заводят ежегодно и ведут систематически в течение всего года.

В последующие четыре года два раза в год Акимы поселков, сел, сельских округов проводят уточнение регистрационных записей в ранее заведенных книгах похозяйственного учета. Уточнение регистрационных записей проводят по состоянию на 1 января – с 1 по 15 января, по состоянию на 1 июля – с 1 по 15 июля.

По результатам уточнения регистрационных записей уполномоченным органом в области государственной статистики совместно с Акимами поселков, сел, сельских

округов осуществляется сверка регистрационных записей путем выезда в населенные пункты и посещения домашних хозяйств в соответствии с графиком. Выезд по одному и тому же населенному пункту осуществляется один раз в год.

После проведения сверки регистрационных записей и посещения домашних хозяйств составляется акт несоответствия или соответствия регистрационных записей по формам похозяйственного учета по форме согласно приложения 4 к настоящей М е т о д о л о г и и .

9. Во избежание не охвата отдельных жилых домов и мелких населенных пунктов, специалист местного исполнительного органа перед началом закладки или проверки и уточнения записей книг похозяйственного учета, уточняет список всех расположенных на территории поселков, сел, сельских округов населенных пунктов. При этом необходимо обратить внимание на то, чтобы в список были включены все мелкие населенные пункты и отдельно расположенные жилые дома (разъезды, зимовки, отгоны, подхозы, станции). Необходимо также проверить наличие семей граждан, проживающих на территории поселков, сел, сельских округов в ведомственных домах, подсобных хозяйствах, на отгонах, в общежитиях, интернатах для учащихся, детских домах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, больницах.

В крупных населенных пунктах, где специалист местного исполнительного органа не может лично посетить все домашние хозяйства (далее – хозяйства) в течение 15 календарных дней и провести в этот срок закладку книг похозяйственного учета или уточнение записей в них, в помощь ему Аким поселка, села, сельского округа привлекает дополнительно других специалистов местного исполнительного органа. В этих целях специалист местного исполнительного органа, после уточнения списков населенных пунктов, разбивает его на отдельные ограниченные участки, распределяет эти участки между привлекаемыми к работе специалистами и представляет этот список на утверждение Аким поселка, села, сельского округа. В своем решении Аким поселка, села, сельского округа утверждает список привлекаемых к работе специалистов и указывает, кому и в каких населенных пунктах, на каких улицах (в крупных населенных пунктах) поручается провести эту работу. Всей работой привлеченных специалистов руководит Аким поселка, села, сельского округа. Он выдает книги похозяйственного учета для их заполнения или проверки и уточнения записей в них, а также лично принимает от каждого заполненные (проверенные) книги похозяйственного учета, контролируя при этом правильность оформления записей, четкость и обоснованность внесенных уточнений, наличие подписей главы домашнего х о з я й с т в а .

10. В период закладки новых книг похозяйственного учета или проверки и уточнения записей в ранее заложенных книгах похозяйственного учета, а также по окончании этих работ, специалисты районного исполнительного органа проводят проверку полноты и правильности заполнения книг похозяйственного учета,

алфавитных книг и списков лиц временно проживающих и оказывают им помощь в
устранении выявленных недостатков.

11. Данные книг похозяйственного учета используются:

статистическими органами – для получения данных о возрастном и половом составе сельского населения и о жилых домах, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, для учета скота, находящегося в личном пользовании и других;

местными исполнительными органами – для выявления детей школьного возраста, подлежащих обучению в общеобразовательных школах.

12. Лицевые счета хозяйств в книге похозяйственного учета (форма) открываются во время закладки книг похозяйственного учета по состоянию на 1 января на всех лиц постоянно проживающих на территории поселков, сел, сельских округов. Все записи в лицевых счетах книг похозяйственного учета производятся непосредственно при посещении хозяйств.

На каждое хозяйство, включая хозяйства постоянно проживающих граждан, открывается отдельный лицевой счет. Отдельным хозяйством считаются совместно проживающие лица (семья), ведущие домашнее хозяйство. На отдельные домашнее хозяйства также открывают отдельные лицевые счета. Если на территории поселков, сел, сельских округов имеются бесхозные дома или дома, в которых владельцы выписаны или проживают непостоянно, сезонно (дачники), в книгах похозяйственного учета они не учитываются.

13. В книгу похозяйственного учета записываются члены всех хозяйств, которые постоянно проживают на территории поселков, сел, сельских округов независимо от наличия у них построек, усадьбы и скота по порядку размещения их в населенном пункте. Запись в книгу похозяйственного учета без посещения каждого хозяйства недопустима.

Лица, временно проживающие на территории поселков, сел, сельских округов, записываются не в похозяйственную книгу (форма), а в отдельные списки по форме – Список лиц, временно проживающих на территории поселков, сел, сельских округов.

14. На каждый населенный пункт, имеющий свыше 20 дворов, заводится отдельная похозяйственная книга. Хозяйства мелких населенных пунктов (хуторов, лесных сторожек, железнодорожных будок) записываются в похозяйственную книгу того крупного населенного пункта, вблизи которого они расположены. Для каждого из них отводится определенное количество листов. По окончании записи хозяйств каждого населенного пункта или улицы (в крупном населенном пункте) надо оставить в книге несколько свободных листов для того, чтобы иметь возможность записывать в них вновь возникающие в этом населенном пункте или на улице хозяйства.

15. На титульном листе каждой похозяйственной книги записывается название населенных пунктов с отметкой против каждого из них номеров страниц, на которых размещены лицевые счета хозяйств этих населенных пунктов. В книгах

похозяйственного учета, составленных на крупные населенные пункты, кроме названия населенного пункта, записывается также название улиц с отметкой против каждой из них номеров страниц, на которых размещены лицевые счета хозяйств, находящихся на
э т и х у л и ц а х .

Похозяйственные книги поселков, сел, сельских округов нумеруются после их заполнения сквозной нумерацией. Присвоенные похозяйственным книгам номера используются при заполнении Алфавитной книги.

16. По окончании обхода дворов во всех населенных пунктах и записи всех хозяйств в похозяйственные книги производится нумерация лицевых счетов хозяйств, которая должна быть непрерывной и единой по всем поселкам, селам, сельским округам. Устанавливать отдельную нумерацию лицевых счетов для каждого населенного пункта не разрешается.

При образовании на территории поселка, села, сельского округа нового хозяйства после закладки книг, новому хозяйству присваивается очередной номер по поселку, селу, сельскому округу независимо от того, в каком населенном пункте образовалось это хозяйство и каким номером хозяйства закончилась книга данного населенного пункта при закладке книг.

В целях удобства присвоения очередных номеров новым хозяйствам в конце алфавитной книги (форма) на чистом листе бумаги заводится памятка, в которой записывается номер последнего хозяйства поселка, села, сельского округа.

17. Номер лицевого счета является постоянным для данного хозяйства на весь период (пять лет). Под номером лицевого счета хозяйству выписываются извещения, повестки, он указывается в списках хозяйств, составляемых финансовыми, статистическими и другими органами при проведении каждым из них своих работ.

Номер лицевого счета не изменяется при переезде всех членов того или иного хозяйства (семьи) на постоянное место жительства из одного населенного пункта в другой, в пределах одного и того же поселка, села, сельского округа. В этом случае необходимо закрыть (зачеркнуть) лицевой счет этого хозяйства в книгу похозяйственного учета того населенного пункта, из которого члены хозяйства выезжают, и открыть лицевой счет в книге похозяйственного учета того населенного пункта, в который они приезжают на новое место жительства, сохранив за хозяйством прежний номер его лицевого счета. О закрытии лицевого счета хозяйства по месту прежнего его нахождения делается отметка в верхней его части с указанием даты и причины его закрытия. Соответствующие исправления необходимо одновременно сделать также и в алфавитной книге хозяйств (форма).

Так же следует поступить и в случае переезда членов хозяйства на жительство с одной улицы на другую в пределах одного и того же крупного населенного пункта.

Не меняется номер лицевого счета в случае замены главы хозяйства (семьи) другим лицом из состава того же хозяйства (в связи со смертью или по другим причинам). В

этих случаях лицевой счет хозяйства не переписывается на новый, при этом: в верхней части лицевого счета вписывается фамилия, имя и отчество нового главы хозяйства (семьи), а фамилия прежнего зачеркивается; в разделе 1 «Список членов семьи», в строке 2 «Отношение к члену хозяйства, записанному первым» – под его фамилией записывается «глава», а против фамилии всех остальных членов семьи записываются родственные отношения их к новому главе хозяйства (семьи) – «отец», «мать», «муж», «жена», «брат», «сестра», «дочь», «сын». Ранее записанные родственные отношения членов хозяйства (семьи) должны быть зачеркнуты и изменены.

18. При разделе одного хозяйства на два из лицевого счета исключаются (вычеркиваются) лица, выделившиеся из состава старого хозяйства. На вновь образовавшееся хозяйство открывается новый лицевой счет в соответствующей похозяйственной книге по месту его нахождения. В разделе «Дополнительные сведения» по этим хозяйствам делаются отметки: «Разделилось с хозяйством №...» или «Выделилось из хозяйства №...» и указывается наименование и дата документа, которым оформлен раздел старого хозяйства.

Одновременно в конце алфавитной книги хозяйств (форма) необходимо записать образовавшееся хозяйство на соответствующую букву алфавита, а в графе 6 против фамилии главы хозяйства написать «Выделилось (указать дату) хозяйство №...».

19. При объединении двух хозяйств в одно (в случае бракосочетания членов хозяйств) лицевой счет одного из этих хозяйств сохраняется с прежним номером, при чем в него вносятся дополнительные записи как в раздел 1 – «Список членов семьи», так и в другие разделы. В разделе «Дополнительные сведения» делается отметка «Объединилось с хозяйством №...». Лицевой же счет другого хозяйства закрывается с отметкой в верхней части его «Лицевой счет закрыт (указать дату) в связи с объединением с хозяйством №...». Соответствующая отметка о закрытии лицевого счета этого хозяйства делается также в графе 6 алфавитной книги хозяйств.

20. Во всех случаях, когда хозяйство ликвидируется или все члены хозяйства выбывают на постоянное жительство за пределы данной администрации, лицевой счет таких хозяйств в книге похозяйственного учета закрывается с указанием в верхней части лицевого счета, а также в графе 6 алфавитной книги хозяйств, даты и причины закрытия лицевого счета, одновременно перечеркивается лицевой счет.

Номера закрытых лицевых счетов должны оставаться неиспользованными, их не следует присваивать другим, вновь возникающим хозяйствам.

П р и л о ж е н и е 1
к Статистической методологии
по ведению похозяйственного
учета и форм организации
ведения регистрационных записей

Форма

КНИГА ПОХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА № _____

_____ поселка, села, сельского округа

на 2011 - 2015 годы

В книгу записываются хозяйства следующих населенных пунктов
(в крупных населенных пунктах указываются улицы):

_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц
_____ с _____ по _____ страниц

В книгу похозяйственного учета записываются постоянно проживающие на территории поселков, сел, сельских округов домашние хозяйства по порядку размещения их в населенном пункте

I. Список членов домохозяйства

1	Порядковый номер члена домохозяйства	01	02	03	04	05
2	Фамилия					
3	Имя					
4	Отчество					
5	ИИН					
6	Отношение к члену домохозяйства, записанному первым	01				
		лицо, записанное первым – 1, жена/муж - 2, дочь/сын - 3, мать/отец - 4, сестра/брат - 5, родители супруга(и) - 6, невеста/сноха/зять - 7, бабушка/дедушка - 8, внучка/внук - 9, другая степень родства, свойства - 10, не родственник - 11				
7	Порядков. номер	матери или отца				
8	номер	супруга(и)				
9	Пол (мужской - 1, женский - 2)					
10	Национальность (смотри таблицу 1)					
11	рождения					
12	смерти					
13	Указать даты событий	состояния в браке	первый брак			
14			вдов(а)ец			
15			разведен(а)			
16			последний брак			
17	прибыл					
18	выбыл					

19	Образование	2011 год					
		2012 год					
		2013 год					
		2014 год.					
		2015 год					
дошкольное - 1, начальное - 2, основное среднее - 3, общее среднее - 4, начальное профессиональное - 5, среднее специальное - 6, незаконченное высшее - 7, высшее - 8, послевузовское – 9							
20	Обучающиеся в организациях образования	2011 год					
		2012 год					
		2013 год					
		2014 год					
		2015 год					
дошкольная - 1, общеобразовательная школа - 2, технического и профессионального - 3, ВУЗ - 4, послевузовская - 5, курсы повышения квалификации – 6							
21	Положение в занятости	2011 год					
		2012 год					
		2013 год.					
		2014 год					
		2015 год					
работающий по найму - 1, работодатель – 2, занятый на индивидуальной основе -3, занятый в личном подсобном хозяйстве (личное подворье) - 4, член производственного кооператива - 5, неоплачиваемый работник семейного предприятия – 6, безработный – 7							
22	Источники средств к существованию	2011 год					
		2012 год					
		2013 год					
		2014 год					
		2015 год					
доход от работ по найму - 1, доход от самостоятельной занятости (кроме работы в личном подсобном хозяйстве) - 2, работа в личном подсобном хозяйстве - 3, стипендия - 4, пенсия - 5, пособие - 6, материальная помощь от родных или близких - 7, доход от собственности, дивиденды, вознаграждения - 8, иждивенец – 9, иное - 10							

Фамилия, имя, отчество члена хозяйства, записанного первым

Лицевой счет № _____ № (по земельно-кадастровой книге) _____

адрес хозяйства: улица _____ дом № _____

кв. № _____ Идентификационный код дома _____

II. Жилищные условия на 1 января

№ п/п		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1	Жилой дом:					
1.1	Индивидуальный					
1.2	Многоквартирный					
1.3	Другое жилое помещение					

5.	бычки от 1 года и старше								
6.	из них бычки-кастраты								
7.	телки от 1 года до 2 лет								
8.	телки от 2 лет и старше								
9.	бычки до 1 года								
10.	из них бычки-кастраты								
11.	телочки до 1 года								
12.	Скот крупный рогатый прочий и буйволы								
	в том числе:								
13.	коровы								
14.	быки-производители								
15.	нетели								
16.	бычки от 1 года и старше								
17.	из них бычки-кастраты								
18.	телки от 1 года до 2 лет								
19.	телки от 2 лет и старше								
20.	бычки до 1 года								
21.	из них бычки-кастраты								
22.	телочки до 1 года								
23.	Волы								
24.									
25.									
26.	Овцы всех пород - всего								
	в том числе:								
27.	бараны-производители								
28.	овцематки								
29.	ярки старше 1 года								
30.	валухи старше 1 года								
31.	баранчики от 6 месяцев до 1 года								
32.	ярочки от 6 месяцев до 1 года								
33.	валушки до 1 года								
34.	ягнята до 6 месяцев								
35.	из них каракульские овцы - всего								
	в том числе:								
36.	бараны-производители								
37.	овцематки								
38.	ярки старше 1 года								
39.	баранчики от 6 месяцев до 1 года								

Постройки для содержания сельскохозяйственных животных

4.	единиц										
	число скотомест										
5.	единиц										
	число скотомест										
6.	единиц										
	число скотомест										

Теплицы для выращивания

7.	овощей	квадратные метры									
8.	цветов	квадратные метры									
9.	грибов	квадратные метры									
10.	.	квадратные метры									

VII. Наличие торговых точек на 1 января

№ п/п	Виды торговых точек	2011 год		2012 год		2013 год		2014 год		2015 год	
		единиц	торговая площадь квадратные метры.	единиц	торговая площадь квадратные метры	единиц	торговая площадь квадратные метры	единиц	торговая площадь квадратные метры.	единиц	торговая площадь квадратные метры
1											
2											
3											

VIII. Наличие закупочных кооперативных объединений, закупочных центров на 1 января

№ п/п	Наименование закупочных объединений, центров (для заготовителей – фамилия имя отчество)	закуп следующих товаров в тоннах								
		зерно	масличные	овощи	плоды и ягоды	молоко	мясо	шкуры (штук)	шерсть	прочая сельскохозяйственная продукция
1										
2										
3										

Дополнительные сведения

	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
1					
2					
3					
4					
5					

Подписи

		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
на 1 января	Член хозяйства					
	Лицо, проводившее запись					
на 1 июля	Член хозяйства					
	Лицо, проводившее запись					

В книге _____ страниц пронумеровано и прошнуровано

М.П. _____ Подпись

_____ 20__ год

Ведение записей в книге похозяйственного учета

1. Книга похозяйственного учета – форма №1 состоит из следующих разделов: I. «Список членов домохозяйства», II. «Жилищные условия на 1 января», III. «Земля, находящаяся в личной собственности, сданная (взята) в аренду в пределах и вне пределов поселкового, сельского округа на 1 января», IV. «Скот, являющийся личной собственностью хозяйства (голов)», V. «Сведения о наличии сельскохозяйственной техники и оборудования для переработки продукции сельского хозяйства на 1 января», VI. «Постройки для хранения сельскохозяйственной продукции и содержания скота, другие постройки на 1 января», VII. «Наличие торговых точек на 1 января», VIII. «Наличие закупочных кооперативных объединений, закупочных центров на 1 января», IX. «Дополнительные сведения».

2. В заглавной части лицевого счета записываются:

- 1) фамилия, имя и отчество члена хозяйства, на имя которого открыт лицевой счет;
- 2) номер лицевого счета;
- 3) номер по земельно-кадастровой книге;
- 4) идентификационный код дома в специально отведенных клеточках.

3. Раздел I «Список членов домохозяйства» заполняется по состоянию на 1 января каждого года и рассчитан на хозяйство, имеющее в своем составе не более 5 членов семьи. Если же домохозяйство состоит из большего числа человек или увеличилось в течение срока действия похозяйственных книг, то для записи всех членов следует **п о д к л е и т ь** **в к л а д ы ш**.

4. Первым записывается член домохозяйства, который определяется в каждом конкретном случае совершеннолетними членами домохозяйства по их общему согласию и записывается в лицевом счете первым. За ним записываются все остальные члены домохозяйства, как присутствующие, так и временно отсутствующие.

5. В строке 1 «Порядковый номер члена домохозяйства» указать порядковой номер **ч л е н а** **д о м о х о з ь я й с т в а**.

6. В строках 2-4 «Фамилия, имя и отчество» фамилии, имени и отчества всех членов

домохозяйства следует писать полностью, без искажений и сокращений, используя для этого все строчки, отведенные в предназначенных для каждого члена домохозяйства графах.

7. В строке 5 «Индивидуальный идентификационный номер» (ИИН) проставляется ИИН каждого члена домохозяйства. ИИН - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства.

8. В строке 6 «Отношение к члену хозяйства, записанному первым» под фамилией, именем и отчеством члена домохозяйства, записанного первым, проставляется код 1 «лицо, записанное первым», а остальным членам хозяйства проставляются коды, соответствующие одному из приведенных в данной строке.

9. В строках 7-8 «Указать номер матери и отца» и «Указать номер супруга(а)» необходимые для определения семейных ячеек в домохозяйстве. В строке 7 каждому члену домохозяйства (независимо от возраста и состояния в браке), проживающему в одном домохозяйстве с обоими родителями или одним из них, проставляется порядковый номер, под которым в пределах домохозяйства записан один из родителей - графа 3 «Отношение к члену хозяйства, записанному первым». Если в составе домохозяйства нет ни матери, ни отца, то номер не проставляется. В строке 8 каждому члену домохозяйства в возрасте 15 лет и старше проставляется порядковый номер, под которым в пределах домохозяйства записан супруг/а - графа 3 «Отношение к члену хозяйства, записанному первым». Если в составе домохозяйства нет супружеских пар, то номер не проставляется.

10. В строке 9 «Пол» проставляется код, соответствующий одному из приведенных в данной строке.

11. В строке 10 «Национальность» проставляется код согласно таблицы 1. Национальность детей определяют родители или лица, их опекающие.

Таблица 1

Классификатор национальностей							
1	2	1	2	1	2	1	2
000	Всего	043	Каракалпаки	084	Нивхи	156	Афганцы
001	Русские	044	Карелы	085	Ульта(Орки)	157	Белуджи
002	Украинцы	045	Коми	086	Орочи	158	Болгары
003	Белорусы	046	Марийцы	087	Саами	159	Венгры
004	Узбеки	047	Мордва	088	Селькупы	160	Вьетнамцы
005	Казахи	048	Осетины	089	Тофалары	161	Голландцы
006	Грузины	049	Татары	090	Удэгейцы	162	Греки
007	Азербайджанцы	050	Тувинцы	091	Ульчи	163	Дунгане
008	Литовцы	051	Удмурты	092	Чуванцы	164	Народы Индии и
009	Молдаване	052	Чеченцы	093	Эвены		Пакистана
010	Латышы	053	Чуваши	094	Энцы	165	Испанцы

011	Кыргызы	054	Саха(Якуты)	095	Эскимосы	166	Итальянцы
012	Таджики	055	Адыгейцы	096	Юкагиры	167	Китайцы
013	Армяне	056	Алтайцы	100	Абазины	168	Корейцы
014	Туркмены	057	Евреи	101	Вепсы	169	Кубинцы
015	Эстонцы	058	Карачаевцы	102	Гагаузы	170	Курды
016	Абхазы	059	Хакасы	103	Евреи горские	171	Немцы
017	Балкарцы	060	Черкесы	104	Евреи грузинские	172	Персы
018	Башкиры	061	Коми-пермяки	105	Е в р е и среднеазиатские	173	Поляки
019	Буряты	062	Ливы	106	Ижорцы	174	Румыны
021	Аварцы	063	Талышы	107	Караимы	175	Сербы
022	Агулы	071	Долганы	108	Крымчаки	176	Словаки
023	Даргинцы	072	Коряки	109	Татары крымские	177	Турки
024	Кумыки	073	Манси	110	Таты	178	Уйгуры
025	Лакцы	074	Ненцы	112	Удины	179	Финны
026	Лезгины	075	Ханты	113	Цыгане	180	Французы
027	Ногайцы	076	Чукчи	114	Шорцы	181	Халха-Монголы
028	Рутульцы	077	Эвенки	150	Австрийцы	182	Хорваты
029	Табасараны	078	Алеуты	151	Албанцы	183	Чехи
030	Цахуры	079	Ительмены	152	Американцы	184	Японцы
040	Ингуши	080	Кеты	153	Англичане	185	Датчане
041	Кабардинцы	081	Нанайцы	154	Арабы	186	Монголы
042	Калмыки	082	Нганасаны	155	Ассирийцы	190	Не указавшие
		083	Негидальцы			199	Д р у г и е национальности

12. В строках 11-18 «Дата событий дд.мм.гггг» необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, удостоверение личности, свидетельства и акты о рождении, смерти, заключении и расторжении брака) записывать полностью число, месяц и год во всех строках, предназначенных для каждого члена домохозяйства
г р а ф а х .

13. В строке 19 «Уровень образования» всем членам хозяйства проставляются коды, соответствующие одному из приведенных в данной строке. При проставлении кодов необходимо пользоваться данными, приведенными в таблице 2.

Таблица 2

Код	Уровень образования	Окончил или учится в организациях образования
1	дошкольное	Окончил предшкольную подготовку к обучению в школе
2	начальное	Окончил начальную общеобразовательную школу
	-"	Окончил 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее
	-"	Окончил 4-6 классов в любом году
	-"	Окончил 7 классов в 1962г. и позднее
	-"	Окончил 8 классов в 1990г. и позднее

	-"	Учится в 5-9 классах
	-"	Выбыл из 4 класса в 1972/73-1988/89 учебные годы
	-"	Выбыл из 5-7 классов в любом году
	-"	Выбыл из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее
	-"	Выбыл из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее
3	основное среднее	Окончил неполную среднюю школу (семилетнюю) в 1961г. и ранее или 7 классов
	-"	Окончил восьмилетнюю школу в 1963-1989гг. или 8 классов
	-"	Окончил девятилетнюю школу в 1990-1992гг. или 9 классов
	-"	Окончил основную общеобразовательную школу в 1993г. и позднее
	-"	Окончил 10 классов одиннадцатилетней или двенадцатилетней средней школы
	-"	Окончил 11 классов двенадцатилетней средней школы
	-"	Учится в 10-11 (12) классах
	-"	Учится в организации начального профессионального образования, кроме лиц с общим средним образованием
	-"	Выбыл из 8 класса в 1961/62 учебном году и ранее
	-"	Выбыл из 9 класса в 1988/89 учебном году и ранее
	-"	Выбыл из 10-11 (12) классов
	-"	Выбыл из организации начального профессионального образования, кроме лиц с общим средним образованием
4	общее среднее	Окончил 10-11 классов в общеобразовательных школах, лицеях, гимназиях и специализированных школах для одаренных детей и другие
5	начальное профессиональное	Окончил организации начального профессионального образования (профессиональное училище, профессиональный лицей – центр непрерывного образования, техническую школу (горно-механическую, мореходную, лесотехническую и др.), получившие рабочие профессии, а также профессионально-техническое училище (ПТУ) или техническое училище. Кроме того, лицам, окончившим профессионально-техническое учебное заведение и получившим, наряду с профессией, аттестат о среднем образовании или получившим профессию на базе среднего образования, отмечается еще метка «Общее среднее», другим лицам – тот уровень образования, который они имели до поступления в это учебное заведение
	-"	Окончил учебные заведения, не дающие общего среднего образования (например, ремесленное, отраслевое профессиональное училище (ОПУ), школу фабрично-заводского обучения (ФЗО), школу фабрично-заводского ученичества (ФЗУ), учебно-курсовой комбинат (пункт), учебно-производственный центр, курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях и т.п.), отмечается образование, полученное ими до поступления в эти учебные заведения
6	среднее специальное	Окончил техникум, училище в области культуры и искусства и колледжи
7	незаконченное высшее	Обучающиеся в ВУЗе и прошедший половину или более половины срока обучения
	-"	Обучавшийся год и более в ВУЗе при наличии справки о незаконченном высшем образовании
		Проучившийся в ВУЗе менее половины срока обучения, отмечается тот код уровня образования, который он имел до поступления в ВУЗ, т.е. «среднее специальное» либо «общее среднее»
8	высшее	Окончил ВУЗ: академию; университет; институт и приравненные к ним (консерватория, высшая школа, высшее военное училище)

14. В строке 20 «Обучающиеся в организациях образования» всем членам хозяйства проставляются коды, соответствующие одному из приведенных в данной строке. При проставлении кодов необходимо пользоваться данными, приведенными в таблице 3. Данные заполняются по состоянию на 1 января каждого года во время сплошного обхода дворов.

Таблица 3

Код	Организации образования	Обучающиеся в организациях образования
1	дошкольная	Ребенок, посещающий дошкольные организации: детские ясли, ясли-сады, детские сады, школы-детские сады независимо от их форм собственности
	-"	Ребенок, временно не посещающий дошкольную организацию, например, по болезни
2	общеобразовательная школа	Обучающиеся в начальных, основных, средних общеобразовательных школах (в том числе с углубленным изучением отдельных предметов), лицеях, гимназиях
3	технического и профессионального	Учащиеся профессиональных лицеев, училищ в области культуры и искусства, колледжей на базе основного среднего или общего среднего образования
4	ВУЗ	Студенты ВУЗов: академий, университетов, институтов и приравненных к ним организаций образования (консерватория, высшая школа, высшее училище)
5	послевузовская	Продолжившие обучение в ВУЗе по углубленной программе: аспирантура, магистратура и докторантура
6	курсы повышения квалификации	Учащиеся школ и курсов, не дающих общего образования, (учебно-курсовой комбинат (пункт), курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях, а также курсов, дающих профессиональное образование)

15. В строке 21 «Положение в занятости» всем членам хозяйства проставляются коды, соответствующие одному из приведенных в данной строке. При проставлении кодов необходимо пользоваться данными, приведенными в таблице 4.

Таблица 4

Код	Положение в занятости	Определение
1	работающий по найму	Работающий по трудовому договору, контракту, устной договоренности
2	работодатель	Лицо, управляющее своим собственным предприятием или занимающиеся на самостоятельной основе профессиональной или коммерческой деятельностью и нанимающий одного или более работников
3	занятый на индивидуальной основе	Работающий на индивидуальной основе
4	занятый в личном подсобном хозяйстве (личное подворье)	Лицо, занятое только в своих личных подсобных хозяйствах сельскохозяйственными работами и (или) уходом за скотом
		Лицу, не имеющему личное подсобное хозяйство код не проставляется
5	член производственного кооператива	Работающий на собственном предприятии (кооперативе), производящим товары и услуги, где каждый член коллектива собственников имеет равные права при решении вопросов организации производства, сбыта продукции, инвестирования и распределения доходов между членами предприятия и кооператива

6	неоплачиваемый работник семейного предприятия	Лицо, работающее только без оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве, производственном кооперативе, на частном предприятии (индивидуальном, семейном), принадлежащим родственникам
7	безработный	Лицо, которое не имеет работу или доходное занятие

16. В строке 22 «Источники средств к существованию» всем членам хозяйства проставляются коды, соответствующие одному из приведенных в данной строке. При проставлении кодов необходимо пользоваться данными, приведенными в таблице 5.

Таблица 5

Код	Источники средств к существованию	Определение
1	доход от работ по найму	Лицо, работающее по договору найма, предусматривающий оплату (вознаграждение) в виде заработной платы, премии, надбавок, либо в натуральной форме
2	доход от самостоятельной занятости (кроме работы в личном подсобном хозяйстве)	Лицо, осуществляющее свою трудовую деятельность на правах собственника своего предприятия для получения прибыли или семейного дохода деньгами или натуральной формой
	-"	Лицо, владеющие собственным предприятием, но временно не работающее по какой-либо причине.
3	работа в личном подсобном хозяйстве	Лицо, занятое с целью продажи в своем подсобном хозяйстве (включая сады, огороды), сельскохозяйственными работами и (или) уходом за скотом
	-"	Лицо, производящее продукцию для личного потребления в своем хозяйстве отмечается только при условии, что такая деятельность обеспечивает существенный вклад в общее потребление домашнего хозяйства.
4	стипендия	Учащиеся и студенты, получающие стипендию, включая стипендии, выплачиваемые на обучение предприятиями или организациям
5	пенсия	Лицо, получающее пенсию по старости (возрасту)
6	пособие	Лицо, получающее ежемесячные социальные пособия: по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, на детей. При этом код проставляется тем лицам, которым пособие назначено, а не тем, кто его получает
7	материальная помощь от родных или близких	Лицо, живущее на средства родственников или других лиц, а также на которого выплачиваются алименты. При этом код проставляется тем лицам, которым оказывается материальная помощь, а не тем, кто ее получает
8	доход от собственности, дивиденды, вознаграждения	Лицо, являющийся вкладчиком, кредитором, получающее доход в виде выплаты процентов за пользование их денежными вкладами, за кредит, по займам
	-"	Лицо, являющийся владельцем акций (акционером), получающее доход в виде выплаты дивидендов от акционерного общества, курсовой разницы по реализованным акциям
	-"	Лицо, получающее доход в виде выплаты от сбережений, сдачи в аренду квартир, автомашин, гаражей
9	иждивенец	лицо, находящееся на длительном или постоянном материальном или денежном обеспечении со стороны других лиц
10	иное	Источник, не перечисленный выше

17. В разделе II «Жилищные условия на 1 января» записываются данные о жилом доме и жилом помещении, о наличии благоустройства, вида собственности и о размере

п л о щ а д и .

К другому жилому помещению относится времянка, пристройка.

Для идентификации домов используется идентификационный код дома - 8-значный уникальный код (IKD), присваивается каждому дому, при записи в регистр. Присваиваемый код берется из резерва, формируемого централизованно, на республиканском уровне у которого 8-ой знак является контрольным числом, рассчитанным по модулю 11.

При заполнении пункта 1 отметка («V») ставится только в одном месте, указывается один из типов жилого дома.

Вид собственности заполняется на жилое помещение, относящуюся к соответствующему виду собственности, при заполнении указывается отметка («V»).

18. Размер общей и жилой площади определяется на основании плана жилого помещения, при отсутствии плана или отклонениях от плана по внутреннему обмеру помещений и показывается в целых квадратных метрах.

Если жилой дом или жилое помещение находится в собственности не одного, а двух и более самостоятельных хозяйств, то в лицевых счетах каждого из этих хозяйств в строке «Индивидуальный дом» следует записать соответствующие доли: «пол дома» с указанием номера хозяйства (№1 или №2), а в разделе 2 все данные заполнять по этой части дома.

Жилой дом с общей площадью 40 кв.м и жилой площадью 30 кв.м принадлежит 2 хозяйствам: одному хозяйству принадлежит $\frac{1}{2}$ дома, размером 20 кв.м общей площади и 16 кв.м жилой площади, второму – тоже $\frac{1}{2}$ дома, размером 20 кв.м общей площади и 14 кв.м жилой площади (во втором хозяйстве уменьшена жилая площадь за счет отопительной печи).

Одновременно необходимо на свободном месте, выше строки «Жилищные условия» записать № лицевого счета хозяйства, являющегося совладельцем этого дома.

Если в хозяйстве имеются два дома, то в первой графе раздела 2 следует записать сведения по каждому из них: в числителе – по первому, в знаменателе – по второму.

Для граждан, живущих не в собственном жилом доме или в жилом помещении, в разделе 2 записывается: «снимает квартиру» или «проживает в доме такого-то предприятия (организации)».

19. В общую площадь жилого дома включается:

Площадь всех помещений, расположенных в пределах капитальных стен дома: жилых комнат (общей комнаты и спален); подсобных помещений (кухни, прихожей, ванной или душевой, туалета, кладовой, встроенных шкафов).

В общую площадь не включается площадь: лестничных клеток;

занятая выступающими конструктивными элементами и отопительными печами; пристроенных, не отапливаемых помещений (террас, веранд, балконов, лоджий), а также не отапливаемых мансард и мезонинов; отдельно стоящих кухонь, бань, сараев, беседок и др.; юрт, летних дач, садовых домиков и других, приспособленных для временного проживания помещений (вагонов, землянок и др.).

20. Благоустройство жилого помещения заполняется на дом или часть дома, относящуюся к соответствующему хозяйству. По строке «газ», «электроплита» записывается «да», если в доме для приготовления пищи установлена напольная газовая плита с подачей газа от газовой сети природного газа или от отдельных привозных баллонов сжиженного газа или напольная электроплита. Газифицированным считается также дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлена напольная газовая плита, снабженная газом. При отсутствии газовой плиты или газового отопления, электроплиты записывается «нет».

Жилой дом или жилое помещение считается оборудованным водопроводом, если имеется распределительная сеть водопровода внутри дома или в отдельно стоящей кухне установлен водопроводный кран от распределительной сети водопровода, в которую вода поступает централизованно из водопровода или артезианской скважины. По строке «водопровод» записывается «да».

Если во дворе имеется водоразборный кран (колонка) и нет ввода в дом, то жилая площадь таких домов оборудованной водопроводом не считается и по строке записывается «нет».

Жилой дом или жилое помещение считается оборудованным канализацией, если внутри дома имеется канализационное устройство для стока хозяйственно-фекальных вод в уличную канализационную сеть, или поглощающие колодцы или септики во дворе. При наличии канализации по соответствующей строке записывается «да», при отсутствии – «нет». Дома (жилые помещения), не оборудованные водопроводом, не могут быть оборудованы канализацией.

Жилой дом или жилое помещение считается оборудованным ванной или душем, если внутри жилища установлен один из указанных типов оборудования;

Жилой дом или жилое помещение считается оборудованным отоплением от теплоэнергоцентрали (далее – ТЭЦ), групповой (квартальной) или районной котельной, если имеется отопление от групповой (квартальной) или районной котельной, ТЭЦ либо установки, предусмотренной внутри здания или жилища и предназначенной для целей отопления, независимо от источника энергии; В этом случае в соответствующей строке записывается «да».

Жилой дом или жилое помещение считается оборудованным горячим водоснабжением, если имеется специальный водопровод, подающий горячую воду централизованно, для бытовых нужд проживающих. В этом случае в соответствующей

строке записывается «да». В случае, если имеется специальный водопровод, подающий горячую воду централизованно, для бытовых нужд от газовой (дровяной) колонки, для квартирных водонагревателей (АГВ), включая и малолитражные отопительные котлы, то также записывается «да».

21. В разделе III «Земля, находящаяся в личной собственности, сданная (взятая) в аренду в пределах и вне пределов поселкового, сельского округа на 1 января» по каждому хозяйству записывается вся земельная площадь, находящаяся в личной собственности хозяйства под приусадебным участком, а также показывается земля, взятая и отданная в аренду в пределах и вне пределов поселкового, сельского округа. Данные о размерах земли для ведения личного подсобного хозяйства населения выписываются из акта на право частной собственности на земельный участок.

Всего земли, га (строка 1), включает в себя землю под постройками, пашней, пастбищами, садами, виноградниками, естественными сенокосами, залежью и декоративными насаждениями.

Если эта земля, или ее часть, сдается в аренду, то эта площадь показывается по строке 9. Если кроме этого дополнительно берется земля в аренду, то эту площадь следует показать по строке 10.

Строки 9, 10 заполняются лишь в том случае, если земля находится в собственности хозяйства. Если земля взята в аренду (в том числе долгосрочную) строки 9 и 10 – не заполняются.

В соответствующей графе следует указать землю, находящуюся вне пределов сельского округа. Строка 1 равна сумме строк 2+3+4+5+6+7+8+10 за минусом строки 9.

Все показатели по земле заполняются в гектарах с точностью до 0,001 га.

22. В разделе III Б записываются данные о посевах сельскохозяйственных культур (посевная площадь всего и из нее вне пределов сельского округа) под урожай текущего года в гектарах с точностью до 0,001 сотых путем опроса главы хозяйства (или взрослых членов хозяйства). Посевы сельскохозяйственных культур включают в себя не только посевы на приусадебном участке, но и посевы на арендованных землях и выделенных огородах.

Посевы в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади. Посевы, произведенные в междурядьях пропашных культур, а также повторные (пожнивные) посевы в посевную площадь не включаются. Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

По строке 12 «зерновые культуры» включаются посевы сохранившихся озимых (пшеница, рожь, ячмень) и яровых зерновых культур (пшеница, ячмень, овес, смесь колосовых, кукуруза, просо, гречиха, рис, сорго, зернобобовые), которые предназначены для использования в виде зерна. Зерновые культуры, предназначенные

на другие цели (на зеленый корм, силос, сено), в эту строку не включаются.

Из строки 12 выделяются посевы зерновых культур по видам, посеянных в отчетном году (строки 13, 14, 15, 16). В посевы кукурузы включаются кукуруза на зерно в полной спелости, за исключением кукурузы в домолочно-восковой, молочно-восковой и восковой спелости, используемой на силос и зеленый корм. Эти культуры показываются по кормовым культурам (строка 22).

По строке 27 «картофель» показывается вся площадь картофеля, независимо от сроков сева и его назначения.

По строке 23 «овощи» показываются посевы открытого грунта. В овощи открытого грунта включаются площади, занятые капустой, огурцами, помидорами, свеклой, морковью столовой, луком репчатым, зеленым горошком, перцем, редькой, брюквой, редисом, баклажанами, кабачками, тыквой, зелеными культурами (лук зеленый, салат, укроп, петрушка, сельдерей, щавель, шпинат, ревень, кинза) и прочими овощами.

По строкам 17, 18, 19, 20, 21, 28, 30 показываются соответственно площади под масличными, из них под подсолнечником; под табаком, под сахарной свеклой, хлопком, бахчевыми и другими культурами. По подсолнечнику включаются посевы, произведенные в текущем году, а также сохранившиеся посевы подсолнечника на зерно, произведенные под зиму. Посевы подсолнечника на силос в этот показатель не включаются. По сахарной свекле (фабричной) показываются посевы свеклы, продукция с которых предназначена для переработки на сахарных и других заводах. Посевы сахарной свеклы на корм скоту показываются по строке 22. По хлопчатнику учитывается вся фактическая площадь посева хлопчатника, включая полосы затенения вдоль линейных посадок тутовых деревьев, площадь затенения под отдельно стоящими деревьями. По кормовым культурам (строка 22) показываются посевы всех кормовых культур: культуры кормовые, корнеплодные, бахчевые, зерновые и зернобобовые (кормовые корнеплоды, сахарная свекла на корм скоту, бахчи кормовые (кормовая тыква, кормовой арбуз и кормовые кабачки), кукуруза на корм, капуста кормовая), сенокосы и пастбища культурные сеяные (многолетние и однолетние). По 29 строке показываются площади под посевами цветов. По показателю «другие культуры» (строка 30) показываются культуры, не перечисленные в строках с 12 по 29 (джут и волокна текстильные прочие, кроме льна, конопли обыкновенной и рами; лен и конопля обыкновенная; растения для парфюмерии, фармации; площади, на которых выращены растения живые: луковицы, клубни и корни; отводки и черенки; грибницы; площади семенников культур овощных).

Отдельно выделяются данные по площадям многолетних насаждений: виноградников (строка 32), садов (строки 33 (34,35)) и ягодников (строка 36).

По строке 37 «В. Общая площадь водного зеркала водоемов, кв. м.» по выращиванию товарной рыбы показывается все наличие собственных и закрепленных площадей водоемов в квадратных метрах.

По строке 38 «Выловлено в них рыбы, кг» показывается количество выловленной
рыбы в килограммах.

В случае если площадь водоема расположена между несколькими округами (более 1 округа), то площадь водоема заполняется округом за которым оно закреплено по решению районного земельного комитета. А улов рыбы учитывается по всем округам.

23. В разделе IV «Скот, являющийся личной собственностью хозяйства (голов)» данные о поголовье скота, кроликов и пушных зверей записываются путем пересчета скота в натуре в присутствии главы хозяйства (семьи) или взрослых членов хозяйства. Пересчет скота в натуре производится в то время дня, когда скот находится на усадьбе. Поголовье птицы записывается по опросу главы хозяйства или взрослого члена этого хозяйства.

В год проведения органами государственной статистики сельскохозяйственной переписи данные о численности скота в хозяйствах населения, полученные счетчиками при обходе хозяйств, должны быть сверены с данными похозяйственной книги. Если между записями в похозяйственной книге и подворном списке обнаружены расхождения, главному специалисту поселковой, сельской администрации необходимо вместе со счетчиком провести в этом хозяйстве повторную проверку (пересчет) скота в натуре.

Если в хозяйстве содержится скот, который откармливается по договору, сведения о численности такого скота в похозяйственную книгу не записываются.

При учете скота выделяются виды и половозрастные группы животных и птицы в соответствии с книгой похозяйственного учета.

24. В целях получения точных данных о численности скота лица, проводящие уточнение данных похозяйственных книг, должны обойти в период с 1 по 15 января все без исключения хозяйства на порученном им участке независимо от того, есть ли в этих хозяйствах скот или нет, обратив при этом особое внимание на то, чтобы не были пропущены дворы на границах с соседним участком (населенным пунктом).

В похозяйственной книге показывается весь скот, принадлежащий хозяйству, независимо от того, находится ли он в отгоне на пастбищах, на работе или на передержке в другом хозяйстве.

В целях избежания пропуска и недоучета скота, принятого на передержку из других хозяйств, учет во всех случаях проводится по месту нахождения скота. Наряду с этим тщательно проверяется, кому фактически принадлежит этот скот.

При наличии проверенных данных о том, что этот скот принадлежит другому хозяйству, принятый на передержку скот записывается, кроме того, в особый список хозяйств с указанием, какой именно скот находится на передержке, а также имени, отчества, фамилии и точного адреса владельца. Этот список используется главным специалистом поселкового, сельского округа для проверки и включения скота по месту жительства его владельца. В тех случаях, когда владелец проживает в другом

поселковом, сельском округе, данные этого списка передаются для включения скота по тому сельскому округу, в котором проживает владелец скота.

По окончании учета скота в отдельном населенном пункте лица, проводящие уточнение данных похозяйственных книг, должны подсчитать итоги. Подсчет итогов численности скота производится непосредственно по похозяйственным книгам.

25. Раздел V «Сведения о наличии сельскохозяйственной техники и оборудования для переработки продукции сельского хозяйства на 1 января».

По строке сельскохозяйственная техника по видам в свободных строках показывается:

наличие тракторов всех марок (гусеничные и колесные), включая тракторы, на которых смонтированы машины;

наличие тракторных прицепов, независимо от их грузоподъемности;

наличие грузовых автомобилей;

наличие автобусов;

наличие специальных автомобилей;

наличие зерноуборочных комбайнов всех марок и типов, включая рисовые;

наличие сеялок тракторных всех типов и марок;

наличие плугов тракторных общего назначения и специальных, включая плоскорезы-глубококорыхлители;

наличие культиваторов тракторных всех видов и марок (без плоскорезов-глубококорыхлителей);

показываются тракторные косилки прицепные, прицепные жатки, навесные и полунавесные предназначенные для скашивания трав, кукурузы, подсолнечника и других растений на сено, зеленый корм и силос;

наличие граблей тракторных прицепных и навесных, предназначенных для сгребания провяленной или свежескошенной травы в валки, ворошение травы в прокосах и оборачивания валков для ускорения сушки, а также для сгребания соломы после уборки хлебов;

наличие доильных установок – это комплексы взаимосвязанных машин и аппаратов для доения коров и других сельскохозяйственных животных и первичной обработки молока;

показывают наличие электростригальных агрегатов для стрижки овец, коз, верблюдов и других животных;

Если хозяйство имеет сельхозтехнику, не перечисленную в разделе, то эту технику также следует записать в свободные строки.

По строке «Оборудование для переработки продукции» в свободных строках показывают наличие оборудования по переработке зерна, мяса скота и птицы, молока, овощей и маслосемян и по производству муки (мельницы).

Если какие-либо хозяйства имеют другое оборудование по переработке

сельхозпродукции, не перечисленное в разделе, то его также следует записать в свободные строки.

26. Раздел VI «Постройки для хранения сельскохозяйственной продукции и содержания скота, другие постройки на 1 января».

По строке «постройки для хранения сельскохозяйственной продукции» в пустых строках указывается вид хранилища: для зерновых, картофеля, совместные хранилища и для других видов.

Вместимость построек и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственной продукции, рассчитывается путем умножения полезного объема хранилища склада или сооружения на средний вес 1 кубического метра продукции.

По строке «постройки для содержания сельскохозяйственных животных» в пустых строках указывается вид постройки: для содержания крупного рогатого скота, свиней, овец и коз, лошадей, прочего скота, птицы и для совместного содержания скота и других видов, а также число скотомест по видам постройки.

По строке «теплицы для выращивания» записываются данные по площадям под овощами, цветами, грибами и др. Площадь указывается в квадратных метрах.

27. В разделе VII «Наличие торговых точек на 1 января» записываются данные о наличии торговых точек, принадлежащих домохозяйству. К ним относятся: магазины, киоски, павильоны.

28. В разделе VIII показывается «Наличие закупочных кооперативных объединений, закупочных центров на 1 января». Данные по товарам заполняются в натуральном выражении.

29. В разделе IX «Дополнительные сведения» записываются фамилия имя отчество (или наименование крестьянского (фермерского) хозяйства) сдавшего (или взявшего) в аренду землю. Также другие дополнительные сведения.

В течение года специалист местного исполнительного учета должен в текущем порядке производить соответствующие записи в лицевых счетах хозяйств, в частности: о родившихся, об умерших по материалам записей актов гражданского состояния, о выбытии и возвращении в хозяйство временно отсутствующих членов хозяйства, на основании сообщений членов семьи, об изменении главы хозяйства (семьи), о разделах и объединении хозяйств, о переезде и выбытии всех членов хозяйств на новое место жительства.

30. Лицевой счет каждого хозяйства после его заполнения во время подворных обходов как в период закладки новых книг похозяйственного учета, так и в период сплошной проверки и уточнения записей в ранее заложенных похозяйственных книгах должен быть подписан членом хозяйства, записанным первым (главой хозяйства) или, в случае его отсутствия, взрослым членом хозяйства, а также главным специалистом местного исполнительного учета (или лицом, производящим проверку и записи).

*) Указать какое образование имеет на момент регистрации (начальное общее, основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее специальное, незаконченное высшее, высшее, неграмотный (-ая)

***) Указать род занятий (работающий по найму, работодатель, работающий на индивидуальной основе, неоплачиваемый работник семейного предприятия, не имеющий работы)

Ведение записей в списке лиц, временно проживающих на территории поселков, сел, сельских округов

Аким поселка, села, сельского округа должен ежегодно, по состоянию на 1 января, составлять списки лиц, временно проживающих на территории поселков, сел, сельских округов (форма). Записи в списках лиц, временно проживающих, ведутся систематически на протяжении года также точно, как и постоянно проживающего населения .

В числе временно проживающих учитываются следующие контингенты населения, прибывшие на территорию поселка, села, сельского округа на срок более 1,5 месяца:

учащиеся, проживающие в период учебы по месту нахождения учебного заведения (в общежитиях учебных заведений, интернатах при школах, на частных квартирах);

воспитанники детских домов;

инвалиды в домах инвалидов;

больные, находящиеся на длительном лечении в больничных учреждениях;

лица, прибывшие на временную и сезонную работу, а также работу по договору;

граждане, прописанные в городских поселениях, но фактически проживающие на территории поселков, сел, сельских округов;

семьи военнослужащих, приехавшие в места прохождения службы военнослужащих и проживающие на территории поселков, сел, сельских округов.

К категории временно проживающих следует относить граждан, прибывших на территорию поселков, сел, сельских округов на сезонную или временную работу, а также лиц, условно освобожденных из мест лишения свободы и проживающих в течение определенного времени на территории поселков, сел, сельских округов.

Срок временного проживания в качестве критерия для определения категории временно проживающих лиц не установлен и определяется временем начала и

окончания работы, лечения, обучения и т.д.

Список временно проживающих составляется отдельно на больницу, детский дом, школу-интернат, дом инвалидов и т.д. совместно с руководителями этих учреждений. На бланке списка указывается название данного учреждения и его адрес.

Рабочие и служащие, обслуживающие эти учреждения и постоянно проживающие в данной местности, в список лиц, временно проживающих на территории поселка, села, сельского округа (форма) не записываются, а учитываются в книге похозяйственного учета (форма) по месту жительства.

Лица, снимающие жилое помещение на летний сезон и владельцы (застройщики) дач, расположенных на территории поселков, сел, сельских округов, прописанные и постоянно проживающие в городских поселениях, в документах похозяйственного учета учитываться не должны.

Запись временно проживающих производится не позднее 3 дней с момента их прибытия на территорию поселков, сел, сельских округов. При этом в список записываются все члены хозяйства.

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 графы в списке формы № 2 заполняются так же, как и соответствующие им графы в похозяйственной книге (форма № 1).

В графе 8 указывается место постоянного жительства.

В графе 9 указывается место работы и профессия (специальность) данного лица по месту своего постоянного жительства. Для иждивенцев в этой графе следует писать «на иждивении».

В графе 10 необходимо указать, когда и откуда прибыл, а также цель приезда.

В графе 14 списка по форме № 2 указывается номер лицевого счета того хозяйства, в котором находится на квартире прибывшее лицо, или кратко записывается адрес его временного местожительства.

Глава хозяйства (семьи) или одинокие лица скрепляют произведенные о них записи своей подписью в графе 15 «Подпись члена хозяйства». Правильность записей о лицах, проживающих в больницах, детских домах, домах инвалидов и т.д. скрепляется подписью руководителей этих учреждений.

В графе 16 делается отметка о лицах, выбывших за пределы поселков, сел, сельских округов, перешедших на постоянное место жительства в данную территорию поселка, села, сельского округа, а также об умерших – с указанием месяца, года и причины выбытия.

П р и л о ж е н и е 3

к Статистической методологии
по ведению похозяйственного
учета и форм организации

ведения регистрационных записей

Форма № 3

АЛФАВИТНАЯ КНИГА _____ ХОЗЯЙСТВ

поселков, сел, сельских округов
на 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 годы

№ п/п	Фамилия, имя и отчество главы хозяйства	№ лицевого счета хозяйства	№ книги похозяйственного учета	№ страницы	Дата и причины закрытия лицевого счета	
1	2	3	4	5	6	
						А
						Ә
						Б
						В
						Г
						Ғ
						Д
						Е
						Ж
						З
						И
						К
						Қ
						Л
						М
						Н
						Ң
						О
						Ө
						П
						Р
						С
						Т
						У
						Ұ
						Ү
						Ф
						Х
						Ц
						Ч
						Ш
						Щ
						Ы
						І

									Э
									Ю
									Я

Ведение записей в алфавитной книге

После проведения закладки книг похозяйственного учета во всех населенных пунктах поселков, сел, сельских округов специалист местного исполнительного органа не позднее 10 февраля составляет алфавитную книгу хозяйств (форма).

В эту книгу заносятся хозяйства всех лиц, постоянно проживающих на территории поселков, сел, сельских округов, записанные в книги похозяйственного учета (форма). Временно проживающие лица, занесенные в список лиц, временно проживающих на территории поселка, села, сельского округа (форма), в алфавитную книгу хозяйств не записываются.

По состоянию на 1 января каждого года специалист местного исполнительного органа производит подсчет числа хозяйств, и результаты этого подсчета записывает на титульном листе алфавитной книги хозяйств (записывается карандашом).

На каждую букву алфавита оставляется 1-2 страницы, а остальные буквы вырезаются.

Примечание: количество оставляемых страниц можно менять в зависимости от предполагаемого количества фамилий глав хозяйств начинающихся на определенную букву.

Все изменения в лицевых счетах книги похозяйственного учета, касающиеся изменения главы хозяйства (семьи) специалист местного исполнительного органа должен вносить в течение года в алфавитную книгу хозяйств.

Приложение 4
к Статистической методологии
по ведению похозяйственного
учета и форм организации
ведения регистрационных записей
форма

ГУ «Департамент статистики _____ области»

Управление статистики _____ района

**АКТ НЕСООТВЕТСТВИЯ ИЛИ СООТВЕТСТВИЯ
регистрационных записей по формам похозяйственного учета**

_____ поселок, село,

от «___» _____ 20__ года

с е л ь с к и й о к р у г

_____ района

Мы, нижеподписавшиеся, представители уполномоченного органа в области _____ государственной _____ статистики:

в присутствии Акима _____

на основании статьи 12, статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 г. «О государственной статистике» и статьи 10 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан» осуществили сверку регистрационных записей в формах похозяйственного учета.

По результатам сверки выявлены следующие нарушения фактов представления Акимом недостоверных административных данных уполномоченному органу в области государственной статистики, предусмотренные статьей 381-2 Кодекса Республики Казахстан «Об административных _____ правонарушениях»:

Сроки устранения нарушений: в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания _____ настоящего Акта.

Примечание (информация об исполнении предоставляется в течение 5 рабочих дней в территориальный орган статистики).

Подписи _____ м.п.

Ф.И.О. и подпись Акима _____ м.п.

Примечание (в случае отказа от подписи Акима, делается запись: «От подписи отказался» и ставится дата).

