

ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА № ____

(название органа местного самоуправления поселения или органа местного самоуправления муниципального городского округа)

НА 20__ ГОД, 20__ ГОД, 20__ ГОД, 20__ ГОД, 20__ ГОД

В книгу внесены личные подсобные хозяйства (ЛПХ) следующих населенных пунктов:

Код населенного пункта, входящего в состав муниципального образования субъекта Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований (ОКТМО)	Наименование населенного пункта	Количество ЛПХ в населенном пункте	Количество заброшенных ЛПХ

Всего в книгу внесено _____ ЛПХ, в том числе заброшенных - _____.

		ия)							
I	Сведения о правах на земельный участок:								
1	в собственности								
1.	кадастровый номер:	категория	кв. м						
1	(доля собственности главы ЛПХ %)								
2	в пользовании								
2.	кадастровый номер:	категория	кв. м						
1	(участок принадлежит: _____)								
3	в аренде								
3.	кадастровый номер:	категория	кв. м						
1	(участок принадлежит: _____)								
II	Всего земли, занятой посевами и посадками (с точностью до 1 кв. м)		кв. м						
1	приусадебный земельный участок		кв. м						
2	полевой земельный участок		кв. м						
III	Было засеяно в предыдущем году:		кв. м						
1	картофеля		кв. м						
2	овощей открытого грунта		кв. м						
3	овощей закрытого грунта		кв. м						
4	кормовых культур		кв. м						
5	кукурузы		кв. м						
IV	Многолетние насаждения и ягодные культуры:		кв. м						
1	плодовые насаждения		кв. м						
2	ягодники		кв. м						

I.IV. Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчелосемей

	Вид сельскохозяйственного животного	Единица измерения	на 1 января					на дату формирования запроса 20__ года
			20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	
I	Крупный рогатый скот							

1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: коровы	ГОЛОВ						
1.2	телки до 1 года	ГОЛОВ						
1.3	телки от 1 года до 2 лет	ГОЛОВ						
1.4	нетели	ГОЛОВ						
1.5	бычки на выращивании и откорме	ГОЛОВ						
II	Свиньи							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: свиноматки основные (от 9 месяцев и старше)	ГОЛОВ						
1.2	поросята до 2 месяцев	ГОЛОВ						
1.3	поросята от 2 до 4 месяцев	ГОЛОВ						
1.4	молодняк на выращивании и откорме	ГОЛОВ						
III	Мелкий рогатый скот (овцы)							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: овцематки и ярки старше 1 года	ГОЛОВ						
1.2	ярочки до 1 года	ГОЛОВ						
1.3	баранчики и валухи на выращивании и откорме	ГОЛОВ						
IV	Мелкий рогатый скот (козы)							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: козوماتки и козочки старше 1 года	ГОЛОВ						
1.2	козлы	ГОЛОВ						
1.3	козочки до 1 года	ГОЛОВ						
1.4	козлики на выращивании и откорме	ГОЛОВ						
V	Лошади							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: кобылы старше 3 лет	ГОЛОВ						
1.2	кобылы до 3	ГОЛОВ						

	лет							
1.3	жеребцы до 3 лет	голов						
VI	Кролики							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: кроликоматки	ГОЛОВ						
1.2	молодняк кроликов	ГОЛОВ						
VII	Олени							
1	Всего	ГОЛОВ						
1.1	в том числе: самцы, важенки и нетели, рогачи, маралухи и перворожки	ГОЛОВ						
1.2	молодняк, приплод, телята	ГОЛОВ						
VIII	Домашняя птица							
1	Всего	ГОЛОВ						
	из них:							
1.1	домашняя птица (куры)	ГОЛОВ						
1.1.1	в том числе: куры-несушки	ГОЛОВ						
1.2	домашняя птица (утки)	ГОЛОВ						
1.3	домашняя птица (гуси)	ГОЛОВ						
1.4	домашняя птица (индейки)	ГОЛОВ						
1.5	домашняя птица (цесарки)	ГОЛОВ						
1.6	домашняя птица (перепела)	ГОЛОВ						
1.7	домашняя птица (страусы)	ГОЛОВ						
1.8	иные виды птицы	ГОЛОВ						
IX	Пчеловодство							
1	Пчелы (пчелосемьи)	шт.						
X	Иные виды животных:		X	X	X	X	X	X
	...							



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ «МАГАРАМКЕНТСКИЙ»
МАГАРАМКЕНТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2024г.

№ 44

с. Магарамкент

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ И ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ
ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ**

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07.07.2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», в целях учета личных подсобных хозяйств на территории сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский», Администрация сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму похозяйственной книги согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок ведения похозяйственных книг согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года, за исключением положений, предусмотренных пунктом 4 настоящего постановления.
4. Положения абзаца второго пункта 4, абзаца второго пункта 33, а также пункта 36 Порядка ведения похозяйственных книг вступают в силу с 01 февраля 2024 года.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самурдин сес» и разместить на информационных стендах (досках объявлений) в общественных местах: здание Администрации сельского поселения (улица Ленина, дом 7), и на официальном сайте Администрации сельского поселения «сельсовет «Магарамкентский» в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«сельсовет «Магарамкентский»



А.М.Муслимов

II. Дополнительные сведения

II.1. Сведения о домовладении и имеющихся коммуникациях

N п/ п	Показатели	Категория земель (зпн - земля населенных пунктов; схн - земля сельхозназначения)	Единица измерени я	на 1 января					на дату формировани я запроса 20__ года
				20__ - года	20__ - года	20__ - года	20__ - года	20__ - года	
I	Площадь, занятая под жилым домом		кв. м						
1	Вид жилого помещения (жилой дом, квартира и прочее)								
2	Доля собственности главы ЛПХ (членов ЛПХ)		%						
3	Общая площадь домовладения, в том числе:		кв. м						
3.1	Жилая площадь		кв. м						
3.2	Площадь подсобных (вспомогательных) помещений		кв. м						
II	Наличие коммуникаций								
1	Наличие газовой установки, в том числе:								
1.1	центральное газоснабжение		есть или нет						
1.2	автономное газоснабжение		есть или нет						
2	Наличие водоснабжения, в том числе:								
2.1	центральное водоснабжение		есть или нет						
2.2	автономное водоснабжение		есть или нет						
3	Наличие отопления, в том числе:								
3.1	центральное отопление		есть или нет						

3.2	автономное отопление (газ, уголь, электричество и прочее)		есть или нет						
-----	---	--	--------------	--	--	--	--	--	--

II. Сведения о деятельности в отрасли растениеводства

N п/п	Показатели	Категория земель (зпн - земля населенных пунктов схн - земля сельхозназначения)	Единица измерения	Площадь земельного участка на 1 января					на дату формирования запроса _____ 20__ года
				20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	
I	Реализовано продукции в предыдущем году:								
1	картофеля		ц						
2	овощей открытого грунта		ц						
3	овощей закрытого грунта		ц						
4	кормовых культур		ц						
5	кукурузы		ц						
6	плодов		ц						
7	ягод		ц						
II	Доход от реализации:								
1	картофеля		тыс. рублей						
2	овощей открытого грунта		тыс. рублей						
3	овощей закрытого грунта		тыс. рублей						
4	кормовых культур		тыс. рублей						
5	кукурузы		тыс. рублей						
6	плодов		тыс. рублей						
7	ягод		тыс. рублей						

II. III. Сведения о деятельности в отрасли животноводства

№ п/п	Показатели	Единица измерения	на 1 января					на дату формирования запроса 20__ года
			20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	
I	Крупный рогатый скот (КРС)							
1	Реализовано в предыдущем году:	ц						
1.1	говядины	ц						
1.2	молока	ц						
2	Доход от реализации продукции, произведенной КРС	тыс. рублей						
II	Свиньи							
1	Реализовано свинины в предыдущем году	ц						
2	Доход от реализации свинины	тыс. рублей						
III	Мелкий рогатый скот (овцы)							
1	Реализовано в предыдущем году:							
1.1	баранины	ц						
1.2	молока	ц						
2	Доход от реализации продукции овцеводства	тыс. рублей						
IV	Мелкий рогатый скот (козы)							
1	Реализовано в предыдущем году:							
1.1	козлятины	ц						
1.2	молока	ц						
2	Доход от реализации продукции	тыс. рублей						

II. IV. Экономические показатели деятельности ЛПХ

N п/п	Показатели	за 20__ год	за 20__ год	за 20__ год	за 20__ год	за 20__ год	с начала текущего года на дату формирования запроса _____ 20__ год
1	Доход от реализованной продукции, тыс. рублей						
2	Количество наемных работников, человек						
3	Размер уплаченного налога на профессиональный доход (далее - НПД) в результате реализации произведенной в ЛПХ сельскохозяйственной продукции, всего, тыс. рублей, в том числе:						
3.1	главой ЛПХ						
3.2	членами ЛПХ - всего, из них:						
3.2.1	Ф.И.О. члена ЛПХ, применяющего НПД при реализации произведенной в ЛПХ сельскохозяйственной продукции						
...							
4	Объем полученной государственной поддержки на ведение деятельности ЛПХ по производству и реализации сельскохозяйственной продукции, всего, тыс. рублей, в том числе:						
4.1	на разведение крупного рогатого скота						
4.2	на разведение мелкого рогатого						

	скота						
4.3	на реализацию молока						
4.4	на реализацию мяса						
4.5	на производство и реализацию овощей открытого грунта						
4.6	на производство и реализацию картофеля						

II.V. Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)

N п/п	Показатели	на 1 января					на дату формирования запроса
		20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	20__ года	20__ года
1	Количество СПоК, членом которых является ЛПХ, единиц, в том числе:						
1.1	Наименование СПоК						
1.1.1	объем продукции, реализуемой в СПоК, тыс. рублей						
1.1.2	объем услуг, полученных через СПоК, тыс. рублей						
1.2	Наименование СПоК						
1.2.1	объем продукции, реализуемой в СПоК, тыс. рублей						
1.2.2	объем услуг, полученных через СПоК, тыс. рублей						
...							

II.VI. Дополнительная информация

Дата внесения информации	Член ЛПХ, представивший сведения	Должностное лицо, вносившее данные в книгу	Дополнительная информация (внесение изменений, предоставление выписки и прочее)

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ

1. Настоящий Порядок определяет правила ведения Администрацией сельского поселения «сельсовет Магарамкентский» (далее - Администрация) похозяйственных книг (далее - книги) в целях учета личных подсобных хозяйств (далее - ЛПХ).

Учет ЛПХ осуществляется в книгах в электронной форме с использованием комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса (далее - информационная система) <1>.

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 "О федеральной государственной информационной системе координации информатизации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6599; 2018, N 40, ст. 6142).

2. Ведение книги в информационной системе осуществляется в течение пяти лет по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению должностными лицами Администрации, уполномоченными на ее ведение (далее - должностные лица).

При ведении книг Администрации необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, которым предоставлен и (или) которыми приобретен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (далее - глава ЛПХ), или иными членами ЛПХ, содержащейся в книгах, ее сохранность и защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных <2>.

<2> Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

3. Ведение книг осуществляется зарегистрированными в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) <3> должностными лицами (при условии идентификации и аутентификации) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей таких лиц, на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой ЛПХ или иными членами ЛПХ.

<3> Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49, ст. 7284; 2022, N 21, ст. 3453).

4. Сведения о ЛПХ собираются Администрацией ежегодно по состоянию на 1 января путем сплошного обхода ЛПХ и опроса членов ЛПХ в период с 10 января по 15 февраля.

Содержание сведений о ЛПХ в книге может быть уточнено по состоянию на иные даты по инициативе членов ЛПХ при их обращении с заявлением о внесении изменений в сведения, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) <4>.

<4> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081).

5. В книгу вносятся следующие сводные основные сведения по ЛПХ, расположенным на территории муниципального образования:

2) для размещения книги вносится в состав муниципального образования в соответствии с

Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), на территории которого расположено ЛПХ;

б) наименование населенного пункта. В графе указывается наименование населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ;

в) количество ЛПХ в населенном пункте. В графе указывается количество ЛПХ, на которые открыты лицевые счета в книге;

г) количество заброшенных ЛПХ. В графе указывается количество ЛПХ в населенном пункте, на территории которых более трех лет не обрабатываются земельные участки и постоянно не проживают граждане.

6. Для каждого ЛПХ в книге формируется учетная запись (лицевой счет), в которую в том числе включаются основные сведения о ЛПХ, доступ к которым имеют только должностные лица.

7. Книга содержит сведения о ЛПХ, учетные записи (лицевые счета) которых сформированы в период пяти лет с даты начала ее ведения.

8. Все изменения сведений, включенные в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ, при ведении книги датируются, удостоверяются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностных лиц и отображаются в подразделе II.VI "Дополнительная информация" раздела II "Дополнительные сведения" книги.

9. Учетная запись (лицевой счет) ЛПХ формируется на предоставленный и (или) приобретенный земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, а также при переносе Администрацией сведений о ЛПХ из книг, которые велись до 1 января 2024 г.

Номер учетной записи (лицевого счета) ЛПХ состоит из кода населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ, по ОКТМО и порядкового номера, присваиваемого в информационной системе при формировании учетной записи (лицевого счета), указанного через дефис (например, "20602440101-1").

10. Ведение учетной записи (лицевого счета) ЛПХ в книге прекращается должностным лицом путем указания им в книге даты закрытия ведения учетной записи (лицевого счета).

Ведение учетной записи (лицевого счета) ЛПХ прекращается в случае прекращения прав на земельный участок, на котором ведется ЛПХ.

Номера закрытых учетных записей (лицевых счетов) другим ЛПХ не присваиваются.

11. В отношении ЛПХ, которое ведется на земельном участке новым

правообладателем либо на участке, образованном путем раздела и (или) или объединения, должностным лицом в книге формируется новая учетная запись (лицевой счет) ЛПХ, в которую включаются сведения о ЛПХ в соответствии с настоящим порядком.

12. При ведении книги должностным лицом вносятся сведения о всех ЛПХ, находящихся на территории муниципального образования, в том числе тех, в которых отсутствуют жилые строения (например, ветхие, сгоревшие, обвалившиеся), но ведется ЛПХ.

13. При ведении книги должностным лицом в подраздел I.I "Краткая информация о ЛПХ" раздела I "Основные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся следующие сведения:

а) лицевой счет ЛПХ - в первых трех строках указывается номер лицевого счета, дата открытия, а в случае прекращения его ведения - дата закрытия с указанием причины прекращения прав на земельный участок (например: продажа участка, смерть (в случае единственного правообладателя земельного участка));

б) код населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ, в соответствии с ОКТМО;

в) адрес ЛПХ - название улицы, номер дома, квартиры. При необходимости в этой строке также указывают название населенного пункта или другую необходимую для идентификации ЛПХ информацию;

г) собственник земельного участка - указывается наименование лица (физическое или юридическое), которому земельный участок принадлежит на праве собственности;

д) кадастровый номер земельного участка (при наличии) - указывается номер земельного участка в соответствии со сведениями из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) или иного документа, являющегося основанием возникновения права собственности;

е) категория земельного участка - указывается категория земельного участка в соответствии со сведениями из ЕГРН или иного документа, являющегося основанием возникновения права собственности;

ж) вид разрешенного использования земельного участка (при наличии) - указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии со сведениями из ЕГРН или иного документа, являющегося основанием возникновения права собственности;

з) площадь земельного участка, кв. м - указывается площадь земельного участка в соответствии со сведениями из ЕГРН или иного документа,

являющегося основанием возникновения права собственности;

и) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения гражданина, которому предоставлен и (или) которым приобретен земельный участок для ведения ЛПХ (далее - глава ЛПХ). Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) указываются полностью, дата рождения главы ЛПХ цифровым способом (например: 01.01.1970);

к) данные документа, удостоверяющего личность главы ЛПХ (серия, номер и дата выдачи паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

л) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - ИНН главы ЛПХ (при наличии);

м) вид права на земельный участок, предоставленный главе ЛПХ, - в соответствии с документом, указанным в подпункте "н" настоящего пункта;

н) свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) или иной документ, являющийся основанием возникновения права) - наименование и реквизиты документа, на основании которого возникло право на земельный участок.

В случае изменения данных документа, удостоверяющего личность главы ЛПХ, при ведении книги должностным лицом в учетную запись (лицевой счет) вносятся данные нового документа, удостоверяющего личность главы ЛПХ, с указанием даты и причины внесения изменений в сведения о ЛПХ (например, "по достижении 45 лет", "по утере").

14. В случае замены главы ЛПХ другим лицом из того же ЛПХ при ведении книги должностным лицом в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ вносятся фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) нового главы ЛПХ, а также данные документа, удостоверяющего личность нового главы ЛПХ.

15. При ведении книги должностным лицом в подраздел I.II "Список членов ЛПХ" раздела I "Основные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о лицах, совместно проживающих с главой ЛПХ и (или) совместно осуществляющих с ним ведение ЛПХ.

Сведения вносятся в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ со слов главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, достигшего совершеннолетия. При этом должностным лицом вносятся сведения как о присутствующих, так и о временно отсутствующих членах ЛПХ.

16. В отношении каждого члена ЛПХ должностным лицом в учетную

запись (лицевой счет) ЛПХ должны быть внесены следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

Сведения, установленные подпунктом "а" настоящего пункта, должны быть внесены полностью, без искажений и сокращений.

б) отношение к главе ЛПХ;

Сведения, установленные подпунктом "б" настоящего пункта, вносятся в отношении всех членов ЛПХ, кроме главы ЛПХ, с указанием отношения к нему (например: "мать", "отец", "жена", "муж", "сестра", "брат", "дочь", "сын", "зять", "теща"). Указывать отношения членов ЛПХ следует только по отношению к главе ЛПХ, а не по отношению к другим членам ЛПХ.

в) пол;

При внесении сведений, установленных подпунктом "в" настоящего пункта, указывается пол (мужской или женский) для всех членов ЛПХ.

г) число, месяц, год рождения;

Внесение сведений, установленных подпунктом "г" настоящего пункта, производится в отношении всех членов ЛПХ цифровым способом (например: 01.01.1970).

д) отметка о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"

Сведения, установленные подпунктом "д" настоящего пункта, вносятся в отношении членов ЛПХ, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в целях реализации продукции, произведенной в ЛПХ, путем отметки "да" или "нет".

17. При ведении книги должностным лицом в подраздел I.III "Площадь земельных участков ЛПХ, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями" раздела I "Основные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о площади земельных участков ЛПХ, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми и ягодными насаждениями, с указанием сведений о кадастровом номере земельного участка.

В отношении земельных участков ЛПХ должны быть внесены сведения о категории земельного участка и его площадь.

При внесении сведений о земельном участке, занятом посевами и посадками, необходимо учесть, что посеvy в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади.

Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, цветники (клумбы),

зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

18. При ведении книги должностным лицом в подраздел I.IV "Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчелосемей" раздела I "Основные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о количестве сельскохозяйственных животных, птицы и пчелосемей после их пересчета в натуре в присутствии главы и (или) члена ЛПХ, достигшего совершеннолетия. Пересчет сельскохозяйственных животных в натуре производится в то время дня, когда сельскохозяйственные животные находятся на территории ЛПХ.

Если ЛПХ имеет сельскохозяйственных животных, сведения о которых не перечислены в указанном подразделе, то сведения о птице (например, о голубях, фазанах) вносят по строке 1.8 "иные виды птицы", а других животных (например, верблюдах, лосях) вносят в свободные строки, следующие за строкой X "Иные виды животных:".

19. При ведении книги должностным лицом в подраздел I.V "Сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности или ином праве главе ЛПХ (или членам ЛПХ)" раздела I "Основные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о количестве сельскохозяйственной техники, оборудования, транспортных средств (далее соответственно - оборудование, транспортные средства), принадлежащих на праве собственности или ином праве главе ЛПХ (или членам ЛПХ) и используемых на постоянной основе для целей ведения ЛПХ.

В графе "Вид права/правообладатель" указывается вид права главы ЛПХ (или членов ЛПХ) на транспортные средства и на оборудование (например: собственность/глава ЛПХ, аренда/член ЛПХ, безвозмездное пользование/глава ЛПХ).

20. При ведении книги должностным лицом в подраздел II.I "Сведения о домовладении и имеющихся коммуникациях" раздела II "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о площади земельного участка, занятого домовладением, виде жилого помещения, в случае долевой собственности - о доле главы ЛПХ, а также об общей площади жилого помещения, площади подсобных (вспомогательных) помещений и наличии коммуникаций.

21. При ведении книги должностным лицом в подраздел II.II "Сведения о деятельности в отрасли растениеводства" раздела II "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения об объеме реализованной ЛПХ продукции растениеводства и доходе от реализации

указанной продукции в случае ее реализации в целях извлечения дополнительной прибыли ЛПХ.

22. При ведении книги должностным лицом в подраздел П.Ш "Сведения о деятельности в отрасли животноводства" раздела П "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения об объеме реализованной ЛПХ продукции животноводства и доходе от реализации указанной продукции в случае ее реализации в целях извлечения дополнительной прибыли ЛПХ.

23. При ведении книги должностным лицом подраздел П.И "Экономические показатели деятельности ЛПХ" раздела П "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ рекомендуется к заполнению в случае получения главой ЛПХ и (или) членами ЛПХ государственной поддержки на развитие ЛПХ.

24. При ведении книги должностным лицом подраздел П.К "Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)" раздела П "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ заполняется в случае, если ЛПХ входит в состав сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

25. При ведении книги должностным лицом в подраздел П.Л "Дополнительная информация" раздела П "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся иные сведения, которые глава ЛПХ и (или) члены ЛПХ хотели бы внести (например: адрес электронной почты для взаимодействия главы ЛПХ и иных членов ЛПХ с органом местного самоуправления по вопросам ведения книги, информация о призыве члена ЛПХ в Вооруженные Силы Российской Федерации или о его демобилизации), а также сведения о внесении изменений в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ, предоставлении выписок из книги в отношении ЛПХ.

26. В течение всего срока ведения книги, в том числе при передаче ее в архив информационной системы, Администрация должна иметь резервную копию (резервные копии) такой книги на электронном носителе информации.

27. По истечении пятилетнего периода сведения о ЛПХ, включенные в книгу, передаются в электронный архив информационной системы, а дальнейший учет ЛПХ осуществляется в новой книге в информационной системе.

28. Информационная система обеспечивает хранение сведений об учетных записях (лицевых счетах) ЛПХ, переданных в электронный архив, в течение 75 лет с даты внесения последних изменений в сведения о ЛПХ.

29. Сведения о ЛПХ, содержащиеся в иных информационных системах

органов государственной власти, могут быть получены и внесены в книгу с согласия главы ЛПХ или иного члена ЛПХ путем обеспечения взаимодействия информационной системы с иными государственными информационными системами с использованием интерфейсов обмена и (или) сервисов, предусмотренных в ней, а также с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, кроме сведений, относящихся к ограниченным в силу действующего законодательства Российской Федерации.

30. Должностное лицо обеспечивает предоставление главой ЛПХ или иным членом ЛПХ письменного согласия со сведениями, внесенными в книгу в информационной системе, с последующим внесением в подраздел II.VI "Дополнительная информация" раздела II "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ соответствующей записи. Рекомендуемый образец согласия приведен в приложении к настоящему порядку.

Должностное лицо обеспечивает хранение письменного согласия со сведениями, внесенными в книгу в информационной системе, в течение всего срока ведения книги.

31. Доступ к сведениям, внесенным в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ, имеют лица, указанные в пункте 2 настоящего порядка, а также должностные лица федеральных органов исполнительной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, зарегистрированные в ЕСИА (при условии их идентификации и аутентификации).

32. Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.

33. Заявление о предоставлении выписки из книги направляется в орган Администрацию и подлежит регистрации с присвоением регистрационного номера в день поступления.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала. Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и

используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке <5>.

<5> Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. N 2152 "Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки, усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 50, ст. 8545).

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).

34. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

35. Выписка из книги предоставляется Администрацией в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги.

36. Выписка из книги в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Едином портале в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием Единого портала. В остальных случаях выписка из книги в форме электронного документа распечатывается и направляется заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

37. В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью Администрации с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: "Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов") заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в органе местного самоуправления. Второй экземпляр должен храниться в органе местного самоуправления.

38. По всем сведениям, указанным в книге, Администрация с использованием информационной системы не позднее 1 марта составляет обобщенные сведения по форме подраздела I.П "Список членов ЛПХ" раздела I "Основные сведения" и подраздела II.V "Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)" раздела II "Дополнительные сведения".

**СОГЛАСИЕ СО СВЕДЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ В
ПОХОЗЯЙСТВЕННУЮ КНИГУ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ**

Я, _____,

паспорт _____ выдан _____

адрес регистрации: _____

подтверждаю, что по состоянию на _____ сведения в
похозяйственную книгу № _____ лицевой счет № _____ внесены органом
местного самоуправления _____

(наименование органа местного самоуправления,

Ф.И.О. и должность лица, вносившего сведения в похозяйственную книгу)

в полном объеме с моих слов и являются верными.

Настоящим также выражаю свое согласие/несогласие на обработку моих
(ненужное зачеркнуть)

персональных данных, содержащихся в иных информационных системах и
полученных в целях внесения в похозяйственную книгу посредством единой
системы межведомственного электронного взаимодействия для целей ведения
похозяйственной книги, в соответствии с перечнем данных, отраженных в
приложении 1 к настоящему постановлению.

« _____ » _____ 2024 г.

подпись

(_____)

расшифровка подписи



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ МАГАРАМКЕНТСКИЙ»

368780, с.Магарамкент, ул.Ленина, 7.

e-mail: spmagaramkent@rambler.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2024 года.

№ 41^а

Об обеспечении сохранности линий и сооружений связи
на территории СП «сельсовет «Магарамкентский»

В целях обеспечения бесперебойного действия средств связи предупреждения аварий подземных коммуникациях связи и во исполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09 июня 1995г. № 578:

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Запретить производство любых работ в охранной зоне кабельных линий связи и вблизи ее без согласования и присутствия представителя ОАО «Ростелеком» и собственников линий связи, а также при отсутствии предупредительных знаков или вешек, обозначающих прохождение трассы кабельной линии связи.
2. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений, расположенных на территории СП «Магарамкентский», при строительстве производственных помещений, жилого фонда, реконструкций электросетей и при производстве земляных работ согласовать вопрос с ПАО «Ростелеком».
3. Предприятиям и организациям, независимо от вида собственности, физическим лицам по первому требованию предприятия связи прекращать все работы до устранения причин, угрожающих коммуникациям связи.
4. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Магарамкентскому району оказывать содействие предприятиям по обеспечению сохранности коммуникаций связи, по пресечению нарушений Правил охраны линий и сооружений связи РФ.
5. Назначить ответственным за согласование всех работ в охранной зоне кабельных линий связи при выделении участков под ИЖС и коммерческих структур специалиста администрации СП «сельсовет «Магарамкентский» Бейбутова Б.Ш.
6. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации СП «сельсовет «Магарамкентский» в сети «Интернет».
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Глава администрации
СП «сельсовет «Магарамкентский»



А.М. Муслимов