

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАЛУЙЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Валуйчик

«29» декабря 2023 г.

№ 18

**О закладке по хозяйственным
книг учета личных подсобных
хозяйств на 2024 – 2028 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», в целях ведения электронного похозяйственного учета личных подсобных хозяйств на территории муниципального образования Валуйчанское сельское поселение муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести закладку похозяйственных книг по форме и порядку, утвержденному приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 07.09.2022 г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», сроком на пять лет на 2024 - 2028 годы на бумажном носителе и в электронной форме в программе «ЭЛЕКТРОННЫЙ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ» (ЭПК).

2. Осуществлять по учету личных подсобных хозяйств ежегодно по состоянию на 1 января путем сплошного обхода и опроса членов хозяйств в период с 10 января по 15 февраля сведения, указанные в книгах.

3. Производить записи в похозяйственных книгах на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой личного подсобного хозяйства или иными членами личного подсобного хозяйства.

4. Назначить должностных лиц, ответственных за организацию ведения и сохранность похозяйственных книг в администрации Валуйчанского сельского поселения согласно приложению, к настоящему постановлению.

5. Обеспечить при закладке электронных похозяйственных книг конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими

хозяйство, её сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственным лицам в работе руководствоваться Порядком ведения похозяйственных книг, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 года №629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»

7. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения электронных похозяйственных книг.

8. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Валуйчанского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.



Глава администрации Валуйчанского
сельского поселения

Ю.Н.Ерыгин

**Ответственные лица за организацию ведения и сохранность
похозяйственных книг в администрации Валуйчанского сельского
поселения муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области.**

Седых Евгения Викторовна – главный специалист по землеустройству и муниципальной собственности;

Гринева Антонина Васильевна – ведущий специалист по делопроизводству.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения электронных похозяйственных книг администрации Валуйчанского сельского поселения

1. Настоящий порядок определяет правила ведения похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств в Валуйчанском сельском поселении (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. N 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 N 1 к настоящему приказу должностными лицами органа местного самоуправления, уполномоченными на ее ведение (далее - должностные лица).

При ведении книг органу местного самоуправления 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. N 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 органами местного самоуправления 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).

Положения абзаца второго пункта 4 порядка ведения похозяйственных книг действует с 01.02.2024 ([пункт 4](#)).

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

а) код населенного пункта, входящего в состав муниципального образования субъекта Российской Федерации 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 органами местного самоуправления 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);
- б) отношение к главе ЛПХ;
- в) пол;
- г) число, месяц, год рождения;
- д) отметка о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

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

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.

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

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

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 посевы 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 II.III "Сведения о деятельности в отрасли животноводства" раздела II "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 II.IV "Экономические показатели деятельности ЛПХ" раздела II "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 II.V "Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)" раздела II "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 II.VI "Дополнительная информация" раздела II "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, орган местного самоуправления должен 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. Рекоменгуемый 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 местного самоуправления 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).

Положения абзаца второго пункта 33 порядка ведения похозяйственных книг действует с 01.02.2024 (пункт 4).

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 местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

35. Выписка из книги предоставляется органом местного самоуправления 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.

Положения пункта 36 порядка ведения похозяйственных книг действует с 01.02.2024 ([пункт 4](#)).

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 местной администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления 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, орган местного самоуправления 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 N _____ лицевой счет ЛПХ N _____

внесены органом местного самоуправления Администрация Валуйчанского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области СедыхЕвгенией Викторовной главным специалистом по землеустройству и муниципальной собственности, вносившего сведения в похозяйственную книгу, в полном объеме с моих слов и являются верными. Настоящим также выражаю свое согласие/несогласие на обработку моих (ненужное вычеркнуть) 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 N 1 к приказу Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 года № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

_____ Дата

_____ Подпись Расшифровка

ПОДПИС