****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВОБОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 30.12.2021 г. № 70

О перезакладке

похозяйственных книг

В соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в целях сохранения похозяйственного учета в администрации Свободненского сельского поселения, учитывая, что эти данные являются единственным источником информации о численности сельского населения, его половозрастном составе, имуществе, поголовье скота и птицы, посевах сельскохозяйственных культур и в связи с истечением пятилетнего периода 2017-2021 годов закладки похозяйственных книг по Свободненскому сельскому поселению

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения похозяйственных книг в администрации Свободненского сельского поселения согласно приложению.
2. Организовать перезакладку новых похозяйственных книг за период с 2022 по 2026 годы согласно номерам:

книга № 1 страниц 99 п.Свободный

книга № 2 страниц 99 п.Свободный

книга № 3 страниц 100 д.Нововарламово

книга № 4 страниц 99 д.Нововарламово

книга № 5 страниц 100 д.Аминево

книга № 6 страниц 100 д.Петроград

1. Ответственным за ведение и сохранность похозяйственных книг назначить специалиста администрации Свободненского сельского поселения Шамсутдинову З.Ш.
2. Специалисту администрации Шамсутдиновой З.Ш. обеспечить организацию перезакладки книг похозяйственного учета и проведение работ по уточнению содержащихся в похозяйственных книгах сведений в период с 01.01.2022 года по 31.03.2022 года.

 5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Свободненского сельского поселения в сети Интернет.

 6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Свободненского

сельского поселения Н.М.Василенко

Приложение

 к постановлению администрации

Свободненского сельского поселения

 от 30.12.2021 № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения похозяйственных книг**

 **в администрации Свободненского сельского поселения**

**1. Общие положения**

 **1.1.** Настоящее Положение определяет порядок учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах на территории Свободненского сельского поселения

**1.2.** Органом, уполномоченным вести похозяйственные книги является администрация Свободненского сельского поселения (далее по тексту - Администрация).

**2. Ведение похозяйственного учета**

**2.1.** Администрация осуществляет ведение похозяйственных книг по формам похозяйственного учета, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»

 **2.2** Ведение похозяйственных книг осуществляется на основании сведений, представляемых на добровольной основе гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство. При закладке книг необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими хозяйство (далее - члены хозяйств), и содержащейся в книгах, их сохранность и защиту в соответствии с [законодательством](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-normy/u6o.htm) Российской Федерации.

**2.3.** Ведение книг осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

 **2.4.** Книга ведется на листах формата A4 и состоит из титульного листа, необходимого количества листов 1, 2 по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению. Листы книги должны быть пронумерованы и прошиты. Листы нумеруются по порядку только на лицевой стороне. Оборотная сторона листа не нумеруется. На последней странице книги указывается количество листов в ней, запись заверяется подписью главы администрации Свободненского сельского поселения и скрепляется печатью администрации Свободненского сельского поселения. Обложка книги может не прошиваться, но должна быть изготовлена из материала, обеспечивающего книге и данным сохранность в течение установленного срока хранения.

 **2.5.** Книга закладывается на пять лет на основании постановления главы администрации Свободненского сельского поселения. В постановлении указываются номера закладываемых книг и количество страниц в каждой из них. При необходимости в правовом акте указывают названия населенных пунктов и (или) улиц, по хозяйствам которых закладываются книги. По истечении пятилетнего периода глава администрации Свободненского сельского поселения издает правовой акт о перезакладке книг.

**2.6**. Завершенные книги хранятся в администрации сельского поселения до их передачи в муниципальный архив Октябрьского муниципального района в течение 75 лет.

 **2.7**. Записи в книгу производятся должностными лицами, назначенными в установленном порядке ответственными за ведение и сохранность похозяйственных книг. Записи производятся на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств. Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 июля путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля. Исправление записей, подчистки и не оговоренные текстовой записью поправки в книгах не допускаются. Любые исправления и зачеркивания должны быть оговорены и заверены подписью должностного лица с указанием даты внесения исправления. Содержание сведений в книге может быть уточнено по состоянию на другие даты по инициативе членов хозяйств, в том числе при очередном обращении члена хозяйства за выпиской из похозяйственной книги.

 **2.8.** Лицевой счет хозяйства (запись по каждому хозяйству) в книге открывают во время ее закладки. Номер лицевого счета представляет собой порядковый номер записи хозяйства при проведении должностными лицами сплошного обхода. В каждой книге лицевые счета начинаются с номера "1" и по мере заполнения книги не должны содержать пропусков в нумерации. Все книги в администрации Свободненского сельского поселения должны быть пронумерованы. При составлении выписок, справок, извещений хозяйству в документах указывается номер книги и лицевой счет хозяйства. Например, хозяйство записано в книге N 3 под номером (лицевой счет). В оформляемых документах следует указывать номер книги (книга N 3) и номер лицевого счета (л/счет N 27), либо только номер лицевого счета, но включающий в себя номер книги (л/счет N 3-27).

 **2.9.** В книгу записываются все хозяйства, находящиеся на территории Свободненского сельского поселения, в том числе те, где отсутствуют жилые строения (ветхие, сгоревшие, обвалившиеся и т.д.), но ведется хозяйство, а также отдельные жилые дома (хутора, лесные сторожки, железнодорожные станции, разъезды, будки и т.п.) и дома в мелких населенных пунктах. В этих случаях администрация сельского поселения делает запись о состоянии объекта и отсутствии в них граждан, которые могли бы представить сведения о хозяйстве). В каждой книге следует оставлять свободные листы для записи новых хозяйств.

 **2.10.** В строке "Адрес хозяйства" указывают название улицы, номер дома, квартиры. При необходимости в этой строке также указывают название населенного пункта или другую необходимую для идентификации хозяйства информацию.

 **2.11.** Члены хозяйства самостоятельно определяют, кого из них записать первым. В случае сомнений рекомендуется первым записывать члена хозяйства, на которого оформлен земельный участок или жилой дом. Записанного первым определяют как главу хозяйства. В соответствующих строках указывают фамилию, имя и отчество этого члена хозяйства, а также его паспортные данные.

 **2.12.** В случае изменений паспортных данных главы хозяйства запись зачеркивают и указывают "См. р. V". Данные нового паспорта главы хозяйства указывают в свободных строках раздела V с указанием даты внесения записи и основания изменения паспортных данных (например, "по достижении 45 лет" или "по утере").

 **2.13.** В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства в верхней части лицевого счета вписывается фамилия, имя и отчество нового главы хозяйства, его паспортные данные. Фамилия, имя и отчество и паспортные данные прежнего главы хозяйства зачеркиваются.

 **2.14.** Члены хозяйства, совместно проживающие с главой хозяйства и (или) совместно осуществляющие с ним ведение хозяйства, записываются со слов главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. При этом записываются как присутствующие, так и временно отсутствующие члены хозяйства.

 **2.15.** Фамилию, имя и отчество всех членов хозяйства следует писать полностью, без искажений и сокращений, используя для этого все три строчки, отведенные в предназначенных для каждого члена хозяйства колонках.

**2.16.** В разделе I в строке "Отношение к члену хозяйства, записанному первым" для остальных членов хозяйства, кроме записанного первым, записываются родственные отношения к нему: "мать", "отец", "жена", "муж", "сестра", "брат", "дочь", "сын", "зять", "теща" и т.д. Записывать родственные отношения членов семьи друг к другу следует только по отношению к записанному первым, а не по отношению к другим членам семьи. Для патронируемых детей, находящихся на воспитании в хозяйстве, записывается "патронат". Сведения о детях записываются со слов родителей (опекунов) или других членов хозяйства. В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства ранее записанные отношения к прежнему главе семьи должны быть зачеркнуты и указаны отношения к новому главе семьи.

 **2.17.** В разделе I в строке "Пол" следует писать "мужской" или "женский". Можно также использовать сокращения "муж.", "жен.". Не допускается писать лишь одну букву или не заполнять данную строку.

 **2.18.** В разделе I в строке "Число, месяц, год рождения" необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, свидетельство о рождении) записывать число, месяц и год рождения каждого члена семьи. Число записывается арабскими цифрами, месяц может быть указан прописью, арабскими или римскими цифрами, а год - четырьмя арабскими цифрами. Не допускается представление года рождения двумя цифрами.

**2.19.** Раздел I рассчитан на хозяйство, имеющее в своем составе до 5 членов. Если же хозяйство состоит из большего количества членов, то для записи всех членов отводят два или более листов, указывая на каждом листе "Продолжение лицевого счета N \_\_".

 **2.20.** Если количество членов хозяйства увеличилось после закладки книги на пять лет, то в книгу вклеивают вкладыш необходимого листа и присваивают ему порядковый номер с литерами "а", "б" и т.д. Например, если лицевой счет хозяйства был записан на листах 8 и 9, то вкладыш может быть вклеен либо после листа 8 с присвоением номера "8а", либо после листа 9 с присвоением номера "9а". На последней странице производят запись о вклеивании листа с указанием его номера, которую подписывает глава администрации Свободненского сельского поселения.

 **2.21.** Выбывающие члены хозяйства исключаются (вычеркиваются) из книги с указанием даты и причин выбытия.

**2.22.** В разделе II записывается площадь земельных участков, находящихся в собственности или пользовании членов хозяйства. Посевы в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади. Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, цветы, зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

 **2.23.** Заполняя сведения о правах на землю, в свободных строках следует указывать номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер. Если документы на землю оформлены не только на главу хозяйства, то в книге следует указать, на кого из членов хозяйства оформлен конкретный участок.

 **2.24.** В разделе III указывают количество сельскохозяйственных животных, которое записывается после их пересчета в натуре в присутствии главы хозяйства и (или) взрослых членов хозяйства. Пересчет сельскохозяйственных животных в натуре производится в то время дня, когда сельскохозяйственные животные находятся на усадьбе. Поголовье птицы, количество пчелосемей записывается по опросу главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. Если хозяйство содержит животных и птиц, принадлежащих лицам, не являющимся членами хозяйства, то сведения об этих животных и птицах вносятся в дополнительные сведения раздела III.

 **2.25.** Если хозяйство имеет сельскохозяйственных животных, не перечисленных в разделе, то птиц (например, страусов, цесарок, фазанов и др.) записывают в свободные строки в подразделе "Птица - всего", а других животных (например, верблюдов, лосей, собак и др.) записывают в свободные строки подраздела "Другие виды животных". При этом следует вместе с названием животного указывать его возраст (например, осел - 4 года, верблюд - 6 лет и т.д.). Указывается также возраст лошадей и вид пушных зверей (норки, нутрии, песцы, лисицы и др.).По желанию члена хозяйства допускается перечисление животных по их породам. При необходимости подробного перечисления состава животных в хозяйстве вклеивается лист книги или обычный лист формата A4 (возможно разлинованный), который оформляется так же, как в случае, указанном в пункте 2.20. настоящего Положения

 **2.26.** Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается по состоянию на 1 июля текущего года. Должностным лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, также следует регулярно опрашивать членов хозяйств и вносить предоставляемые сведения об изменениях в количестве животных в хозяйстве в книги в подраздел "Дополнительные сведения об изменениях количества животных". Сведения об изменении количества животных гражданами предоставляются самостоятельно регулярно (ежеквартально) и (или) при обращении за получением выписки. Должностным лицам следует вносить указанные сведения при поступлении такого обращения в этом же подразделе, а если места для внесения сведений в книге недостаточно, то вклеивать дополнительные листы и оформлять их аналогично случаям, указанным в пунктах 2.20 и 2.25 настоящего Положения. **2.27.** В разделе IV указывают наличие сельскохозяйственной техники, оборудования, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или ином праве членам хозяйства по состоянию на 1 июля текущего года. Если право собственности или иные вещные права на указанную в разделе IV технику оформлены не на главу хозяйства, то сведения о том, кому из членов хозяйства принадлежит право собственности или иные вещные права на технику, следует указать в разделе V.

 **2.28.** Если члены хозяйства переезжают с места нахождения хозяйства (в том числе в случаях переезда в том же населенном пункте) и прекращают ведение хозяйства, то лицевой счет хозяйства закрывают путем отметки в верхней части листа: "Лицевой счет закрыт (указать дату) в связи (указать причину)". Например, члены хозяйства переехали в город Самару, а хозяйство продали другим гражданам. В этом случае на листе учета данного хозяйства делают запись: "Лицевой счет закрыт 24.11.2009 в связи с переездом членов хозяйства в г. Самару". Граждане, приобретшие хозяйство, открывают новый лицевой счет в этой же книге. Номера закрытых лицевых счетов другим хозяйствам не присваивают.

 **2.29.** Если хозяйство делится, то из лицевого счета исключаются (вычеркиваются) выбывающие лица, а выделяемое хозяйство открывает новый лицевой счет в книге по месту нахождения хозяйства. Также по прежнему хозяйству уточняются записи в книге по разделам I - V книги, и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

**2.30.** Если хозяйства объединились, то лицевой счет одного из хозяйств сохраняется (например, лицевой счет нового главы хозяйства), а лицевой счет другого хозяйства закрывается, с внесением в верхнюю часть листа обоих хозяйств соответствующих записей об их объединении.

**2.31.** Лицевой счет каждого хозяйства после его заполнения должен быть подписан как в период закладки книг, так и в периоды уточнения записей в ранее заложенных книгах, главой хозяйства, или, в случае его отсутствия, взрослым членом семьи, а также должностным лицом, ответственным за ведение похозяйственных книг.

 **2.32.** Любой член хозяйства может просмотреть записи по лицевому счету только своего хозяйства.

 **2.33.** Любой член хозяйства вправе получить выписку из книги в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей. Выписка из книги может составляться в произвольной форме, форме листов похозяйственной книги или по [форме](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/iw-pravila/a2r.htm) выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

Приложение № 1

 к Положению о порядке ведения

похозяйственных книг

 в администрации

 Свободненского сельского поселения

***ОБРАЗЕЦ***

Титульный лист

*Подлежит хранению до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА №\_\_\_\_\_\_**

*(название органа местного самоуправления, поселения)* **на 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г.** В книге записаны хозяйства[\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftn1) следующих населенных пунктов[\*\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftn2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

|  |
| --- |
| **Оборотная сторона титульного листа** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

Всего в книге записано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хозяйств на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

**Образец листа 1** Лицевой счет хозяйства № \_\_\_\_\_\_\_\_Адрес хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество члена хозяйства, записанного первым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер кем и когда выдан)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_-Идентификационный № налогоплательщика (ИНН)

|  |
| --- |
| ***(на 1 июля)*** |

*(кадастровый номер**[\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftn3)(заполняется при наличии у физического лица данного номера)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |
| **I. Список членов хозяйства**  | - всего, чел.  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, имя,** **отчество (полностью)**  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Отношение к члену хозяйства, записанному первым  | Записан первым (глава хозяйства)  |  |  |  |  |
| Пол (мужской, женский) |  |  |  |  |  |
| Число, месяц, год рождения |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***(на 1 июля, сотка)*** |

**II. Площадь земельных участков личного подсобного хозяйства,
занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  |
| **Всего земли занятой посевами и посадками (с точностью до 0,01 га)** |  |  |  |  |  | овощей открытого грунта |  |  |  |  |  |  |
| овощей закрытого грунта |  |  |  |  |  |  |
| кормовых культур |  |  |  |  |  |  |
| в том числеприусадебный земельный участок |  |  |  |  |  | кукурузы |  |  |  |  |  |  |
| подсолнечника |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| полевой земельный участок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| земельная доля |  |  |  |  |  | **Многолетние насаждения и ягодные культуры:** |  |  |  |  |  |  |
| сенокосы (за пределами приусадебного участка) |  |  |  |  |  |  |
| плодовые насаждения |  |  |  |  |  |  |
| **Посеяно:** |  |  |  |  |  | ягодники |  |  |  |  |  |  |
| картофеля |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Оборотная сторона листа 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Указать кадастровый номер участка и реквизиты документа, на основании которого в книгу внесена запись*** | **Категория земель****(зп – земля поселений;** **схн – земля сельхозназначения** | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  |
| **Сведения о правах на землю:**в собственности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| во владении |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| в пользовании |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| в аренде |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***(на 1 июля, голов)******,*** |

**III. Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчел**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  |
| **1.Крупный рогатый скот – всего** |  |  |  |  |  | **2.Свиньи - всего** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:свиноматки основные (от 9 мес. и старше) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:коровы |  |  |  |  |  |  |
| быки-производители |  |  |  |  |  | хряки-производители |  |  |  |  |  |  |
| телки до 1 года |  |  |  |  |  | поросята до 2 месяцев |  |  |  |  |  |  |
| телки от 1 года до 2 лет |  |  |  |  |  | поросята от 2 до 4 месяцев |  |  |  |  |  |  |
| нетели |  |  |  |  |  |  |
| бычки на выращивании и откорме |  |  |  |  |  | молодняк на выращивании и откорме |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Образец листа 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.**  |  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  |
| **Овцы всех пород - всего** |  |  |  |  |  | **Птица - всего** |  |  |  |  |  |  |
| овцематки и ярки старше 1 года |  |  |  |  |  | в том числе:куры-несушки |  |  |  |  |  |  |
| бараны-производители |  |  |  |  |  | молодняк кур |  |  |  |  |  |  |
| ярочки до 1 года |  |  |  |  |  | утки |  |  |  |  |  |  |
| баранчики и валухи на выращивании и откорме |  |  |  |  |  | молодняк уток |  |  |  |  |  |  |
| гуси |  |  |  |  |  |  |
| Из всех овец - романовские  |  |  |  |  |  | молодняк гусей |  |  |  |  |  |  |
| **Козы - всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:козоматки и козочки старше 1 года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| козлы |  |  |  |  |  | **Кролики - всего** |  |  |  |  |  |  |
| козочки до 1 года |  |  |  |  |  | в том числе:кроликоматки |  |  |  |  |  |  |
| козлики на выращивании и откорме |  |  |  |  |  |  |
| молодняк кроликов |  |  |  |  |  |  |
| **Лошади - всего** |  |  |  |  |  | **Пчелосемьи** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:кобылы старше 3 лет |  |  |  |  |  | **Другие виды животных**  |  |  |  |  |  |  |
| **в том числе:** |  |  |  |  |  |  |
| жеребцы-производители |  |  |  |  |  |  |
| кобылы до 3 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| жеребцы до 3 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Дополнительные сведения об изменениях количества сельскохозяйственных животных, птицы и пчел в течение сельскохозяйственного года**

| ***Дата внесения записи***  | ***Сельскохозяйственные животные, птицы, пчелы***  | ***Уточненное количество***  | ***Дата внесения записи***  | ***Сельскохозяйственные животные, птицы, пчелы***  | ***Уточненное количество***  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Оборотная сторона листа 2 Сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности
или ином праве гражданину, ведущему хозяйство.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_ г.**  |  | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** | **20\_\_\_г.** |  |
| Тракторы |  |  |  |  |  | Оборудование для переработки молока |  |  |  |  |  |  |
| Комбайны |  |  |  |  |  |  |
| Сеялки и посевные комплексы |  |  |  |  |  | Холодильное оборудование (кроме бытовых холодильников) |  |  |  |  |  |  |
| Поливальные машины и установки |  |  |  |  |  |  |
| Мукомольное оборудование и крупорушки |  |  |  |  |  |  |
| Плуги |  |  |  |  |  |  |
| Сенокосилки |  |  |  |  |  | Грузовые автомобили |  |  |  |  |  |  |
| Мотоблоки, мотокультиваторы со сменными орудиями |  |  |  |  |  | Прицепы и полуприцепы |  |  |  |  |  |  |
| Легковыеавтомобили |  |  |  |  |  |  |
| Мотоциклы |  |  |  |  |  |  |
| Доильные установки и агрегаты |  |  |  |  |  | Снегоходы |  |  |  |  |  |  |
| Моторные лодки и катера |  |  |  |  |  |  |
| Транспортеры для уборки навоза |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздатчики кормов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сепараторы для молока |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  | **20\_\_\_г.**  |
| Член хозяйства, представивший сведения (подпись)  |  |  |  |  |  |
| Лицо, вносившее запись в похозяйственную книг(подпись) и дата |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***(на 1 июля, сотка)*** |

[\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftnref1) В похозяйственную книгу записываются все личные подсобные хозяйства (далее - хозяйства), в которых проживают лица, зарегистрированные (прописанные) по месту жительства (постоянно), временно проживающие на территории поселений и городских округов или осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства; .

[\*\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftnref2) В крупных населенных пунктах указываются улицы

*[\*](http://muob.ru/my/docs/?edit=Y" \l "_ftnref3)Указать* ***номер зем. участка по земельно-кадастровой документации***