

Чăваш Республики  
Шупашкар хулинчи  
Ленин районĕн  
администратийĕ



Чувашская Республика  
Администрация  
Ленинского района  
города Чебоксары

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2021 № 1041

О перезакладке книг  
похозяйственного учета  
личных подсобных хозяйств  
на 2021-2025 годы

На основании статьи 8 Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 г. № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» и в связи с истечением срока действия прежних форм первичного похозяйственного учёта, в целях учёта личных подсобных хозяйств, находящихся на территории Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики, администрация Ленинского района города Чебоксары:

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок ведения похозяйственных книг в администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики согласно приложению.
2. Произвести перезакладку новых форм похозяйственных книг на пять лет по состоянию на 01 июля 2021 года:

похозяйственная книга № 1 по Ленинскому району города Чебоксары Чувашской Республики (124 страницы).

3. Обязанности по ведению похозяйственных книг в администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики возложить на главного специалиста-эксперта отдела контроля и исполнения администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики.

4. Ежегодно, в период с 01 по 15 июля проводить сплошной обход хозяйств и опрос членов хозяйств по уточнению содержащихся в похозяйственной книге сведений.

5. Отделу по связям с общественностью и организационной работы администрации Ленинского района города Чебоксары опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



М.А. Андреев

#### Приложение

к постановлению  
администрации Ленинского  
района г. Чебоксары  
от 25.06.2011 № 1011

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Ленинского  
района г. Чебоксары  
от 25.06.2011 № 1011

## ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет учет личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах на территории Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Органом, уполномоченным вести похозяйственные книги, является администрация Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики (далее - администрация).

### 2. Ведение похозяйственного учета

2.1. Администрация осуществляет ведение похозяйственных книг по формам похозяйственного учёта, утверждённым приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 года N 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов».

2.2. Глава администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики обеспечивает организацию ведения

похозяйственных книг и в установленном порядке назначает должностных лиц, ответственных за их ведение и сохранность.

При закладке похозяйственных книг необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими хозяйство (далее - члены хозяйств), и содержащейся в книгах, их сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Похозяйственная книга состоит из титульного листа и листов в количестве 124 страницы.

Листы книги должны быть пронумерованы и прошиты. Листы нумеруются по порядку только на лицевой стороне. Обратная сторона листа не нумеруется.

На последней странице похозяйственной книги указывается количество листов в ней, запись заверяется подписью главы администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики и скрепляется печатью.

Обложка похозяйственной книги изготавливается из материала, обеспечивающего книге и данным сохранность в течение установленного срока хранения.

2.5. Похозяйственная книга закладывается на пять лет на основании постановления администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики.

2.6. Завершенные похозяйственные книги хранятся в администрации Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики до их передачи в государственные и муниципальные архивы в течение 75 лет.

2.7. Записи в похозяйственную книгу производятся должностным лицом, указанным в пункте 3 настоящего постановления, 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 похозяйственных книгах не допускаются. Любые исправления и зачеркивания должны быть оговорены и заверены подписью должностного лица с указанием даты внесения исправления.

Содержание сведений в похозяйственной 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 похозяйственной книге открывают во время ее закладки. Номер лицевого счета представляет собой порядковый номер записи хозяйства при проведении должностными лицами сплошного обхода.

В каждой похозяйственной книге лицевые счета начинаются с номера «1» и по мере заполнения книги не должны содержать пропусков в нумерации.

Все похозяйственные книги должны быть пронумерованы. При составлении выписок из похозяйственных книг в документах указывается номер книги и лицевой счет хозяйства. Например, хозяйство записано в книге N 3 под номером (лицевой счет) 27. 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 похозяйственную книгу записываются хозяйства, находящиеся на территории Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики, в том числе те, где отсутствуют жилые строения (ветхие, сгоревшие, обвалившиеся и т.д.), но ведется хозяйство. В этих случаях администрация Ленинского района города Чебоксары Чувашской Республики делает запись о состоянии объекта и отсутствии в них граждан, которые могли бы представить сведения о хозяйстве.

В каждой похозяйственной книге следует оставлять свободные листы для записи новых хозяйств.

2.10. В строке «Адрес хозяйства» указывают название улицы, номер дома. 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 данные нового паспорта главы хозяйства в свободных строках раздела I похозяйственной книги 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, 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. Если члены хозяйства проживают в хозяйстве не постоянно, а временно или сезонно, в разделе I эти сведения отражаются в строке «Отметка о проживании и ведении хозяйства».

2.20. 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 отводятся два или более листов, указывая на каждом листе «Продолжение лицевого счета N \_\_».

2.21. 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 Ленинского района города Чебоксары.

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

2.23. В разделе II похозяйственной книги записывается площадь земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства и иных видов разрешенного использования, находящихся в собственности или пользовании членов хозяйства, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми и ягодными насаждениями.

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.

2.24. 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.

2.25. 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. Поголовые 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.

2.26. 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.).

2.27. Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается по состоянию на 1 июля текущего года. Должностному лицу, указанному в пункте 3 настоящего Постановления, 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 граждане вправе также предоставлять самостоятельно регулярно (например, 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 21 и 26 настоящего Порядка.

2.28. 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 I.

2.29. 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.

2.30. 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 прежнѐму хозяйству уточняются записи в книге по соответствующим разделам похозяйственной, и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

2.31. 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.

2.32. Лицевой счет каждого хозяйства после его заполнения должен быть подписан как в период закладки похозяйственных 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, указанным в пункте 3 настоящего постановления.

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

2.34. Любой член хозяйства вправе получить выписку из похозяйственной книги. Выписка из похозяйственной книги составляется в соответствии с постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 30.04.2015 N 1533 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг».