

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| От 09.01.2024 | № 01 |

**Об утверждении Порядка ведения**

**похозяйственных книг на территории**

**поселения Роговское в городе Москве**

 Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об основных принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2003 г. №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Законом города Москвы от 06.11.2002 г.№56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в соответствии с Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 г. №629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», Уставом администрации поселения Роговское, администрация поселения Роговское в городе Москве

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения похозяйственных книг на территории поселения Роговское в городе Москве, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Роговское от 16 сентября 2016 г. №38 «Об утверждении Положения о порядке ведения похозяйственных книг в Администрации поселения Роговское города Москвы».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Роговское в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2024 года, за исключением положений, предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления.

5. Положения абзаца второго пункта 4, абзаца второго пункта 33, а также пункта 36 порядка ведения похозяйственных книг на территории поселения Роговское в городе Москве вступают в силу с 1 февраля 2024 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Л.И. Ждакаеву.

**Глава администрации А.В. Тавлеев**

Приложение

к постановлению администрации

поселения Роговское в городе Москве

 от 09.01.2024 № 01

**Порядок
ведения похозяйственных книг в администрации**

 **поселения Роговское в городе Москве**

 1. Настоящий порядок определяет правила ведения администрацией поселения Роговское в городе Москве (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).

 2. Ведение книги в информационной системе осуществляется в течение пяти лет по утвержденной форме в соответствии с приложением 1 Приказа Минсельхоза России от 27.09.2022 г. №629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» специалистами администрации, уполномоченными на ее ведение (далее - специалисты).

 При ведении книг специалистом необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, которым предоставлен и (или) 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.

 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) специалистами (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.

 4. Сведения о ЛПХ собираются специалистами администрации 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).

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

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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#188) указывается наименование населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ;

в) количество ЛПХ в населенном пункте. В [графе](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#188) указывается количество ЛПХ, на которые открыты лицевые счета в книге;

г) количество заброшенных ЛПХ. В [графе](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#188) 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 специалисты.

 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#260) "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 специалистом 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, специалистом в книге формируется новая учетная запись (лицевой счет) ЛПХ, в которую включаются сведения о ЛПХ в соответствии с настоящим порядком.

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

 13. При ведении книги специалистом в [подраздел I.I](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#110) "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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#115) 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"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#201313) 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 специалистом 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 специалистом 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 специалистом в [подраздел I.II](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#120) "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 специалистом вносятся сведения как о присутствующих, так и о временно отсутствующих членах ЛПХ.

 16. В отношении каждого члена ЛПХ специалистом 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"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#20161) настоящего пункта, должны быть внесены полностью, без искажений и сокращений.

 Сведения, установленные [подпунктом "б"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#20162) 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"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#20163) настоящего пункта, указывается пол (мужской или женский) для всех членов ЛПХ.

 Внесение сведений, установленных [подпунктом "г"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#20164) настоящего пункта, производится в отношении всех членов ЛПХ цифровым способом (например: 01.01.1970).

 Сведения, установленные [подпунктом "д"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#20165) 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 специалистом в [подраздел I.III](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#130) "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 специалистом в [подраздел I.IV](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#140) "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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#14818) "иные виды птицы", а других животных (например, верблюдах, лосях) вносят в свободные строки, следующие за [строкой X](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#14010) "Иные виды животных:".

 19. При ведении книги специалистом в [подраздел I.V](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#150) "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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#1588) "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 специалистом в [подраздел II.I](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#210) "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 специалистом в [подраздел II.II](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#220) "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 специалистом в [подраздел ILIII](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#230) "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 специалистом [подраздел II.IV](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#240) "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 специалистом [подраздел II.V](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#250) "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 специалистом в  [подраздел II.VI](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#260) "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 администрацией 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 поселения 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. Специалист 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#260) "Дополнительная информация" раздела II "Дополнительные сведения" учетной записи (лицевого счета) ЛПХ соответствующей записи. Рекомендуемый образец согласия приведен в [приложении](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#2100) к настоящему порядку.

Специалист 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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#2002) 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 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.

 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 и/или уполномоченным им должностным лицом и специалистом.

 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 направленно 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 или специалистом и заверяются печатью администрации (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 главы администрации или уполномоченного им должностным лицом или специалистом 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 специалиста, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в администрации. Второй экземпляр должен храниться в администрации.

 38. По всем сведениям, указанным в книге, администрация с использованием информационной системы не позднее 1 марта составляет обобщенные сведения по форме [подраздела I.II](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#120) "Список членов ЛПХ" раздела I "Основные сведения" и [подраздела II.V](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#250) "Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)" раздела II "Дополнительные сведения".

Приложение к [порядку](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405940401/#2000)

ведения похозяйственных

книг в поселении Роговское

в городе Москве

**СОГЛАСИЕ**

о предоставлении и обработке персональных данных и 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 ЛПХ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внесены специалистом администрации поселения Роговское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность, 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

Порядке ведения похозяйственных книг в администрации поселения Роговское в городе Москве.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

  Подпись          Расшифровка подписи