**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 11 октября 2010 г. N 345**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ И ПОРЯДКА**

**ВЕДЕНИЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ**

В соответствии со [статьей 8](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-07072003-n-112-fz-o/#H9VMCiZxV9l5) Федерального закона от 7 июля 2003 г. N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2881; 2008, N 30 (ч. I), ст. 3597, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 10), с Положением о Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. N 450 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 25, ст. 2983; N 32, ст. 3791; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 1, ст. 150; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 9, ст. 1119, ст. 1121; N 27, ст. 3364; N 33, ст. 4088; 2010, N 4, ст. 394; N 5, ст. 538; N 23, ст. 2833; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251, 4262; N 32, ст. 4330; N 40, ст. 5068; 2011, N 7, ст. 983; N 12, ст. 1652; N 14, ст. 1935; N 18, ст. 2649; N 22, ст. 3179; N 36, ст. 5154; 2012, N 28, ст. 3900; N 32, ст. 4561; N 37, ст. 5001; 2013, N 10, ст. 1038; N 29, ст. 3969; N 33, ст. 4386; N 45, ст. 5822; 2014, N 4, ст. 382; N 10, ст. 1035; N 12, ст. 1297; N 28, ст. 4068; 2015, N 2, ст. 491; N 11, ст. 1611), приказываю:

1. Утвердить [форму](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/) похозяйственной книги (приложение N 1) и [порядок](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов (приложение N 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства Российской Федерации, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента сельского развития и социальной политики Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

Министр

Е.СКРЫННИК

Приложение N 1

к приказу Минсельхоза России

от 11 октября 2010 г. N 345

 Лицевая сторона титульного листа

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

 П ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о

 л \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 е (название органа местного самоуправления, поселения)

 д на 20\_\_ г., на 20\_\_ г., на 20\_\_ г., на 20\_\_ г., на 20\_\_ г.

 л

 я В книге записаны хозяйства [<\*>](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/) следующих населенных пунктов [<\*\*>](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/)

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

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

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

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

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

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

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

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

 --------------------------------

 <\*> 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.

 <\*\*> В крупных населенных пунктах указываются улицы.

 Оборотная сторона титульного листа

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 к

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

 Образец листа 1

 Лицевой счет хозяйства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

 ┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Идентификационный N │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

 (кадастровый налогоплательщика (ИНН) └─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘

 номер <\*>) (заполняется при наличии

 у физического лица

 данного номера)

 (на 1 июля)

 ┌───────┬───────┬───────┬───────┬───────┐

П │20\_\_ г.│20\_\_ г.│20\_\_ г.│20\_\_ г.│20\_\_ г.│

 о - всего, чел. ├───────┤───────┤───────┤───────┤───────┤

 л │ │ │ │ │ │

 е └───────┴───────┴───────┴───────┴───────┘

 д ┌─────────────┬──────────┬──────────┬──────────┬──────────┬─────────┐

 л │Фамилия, имя,│ │ │ │ │ │

 я │ отчество ├──────────┼──────────┼──────────┼──────────┼─────────┤

 │ (полностью) │ │ │ │ │ │

 п │ ├──────────┼──────────┼──────────┼──────────┼─────────┤

 р │ │ │ │ │ │ │

 о ├─────────────┼──────────┼──────────┼──────────┼──────────┼─────────┤

 ш │Отношение к │ Записан │ │ │ │ │

 и │члену │ первым │ │ │ │ │

 в │хозяйства, │ (глава │ │ │ │ │

 к │записанному │хозяйства)│ │ │ │ │

 и │первым │ │ │ │ │ │

 ├─────────────┼──────────┼──────────┼──────────┼──────────┼─────────┤

 │Пол (мужской,│ │ │ │ │ │

 │женский) │ │ │ │ │ │

 ├─────────────┼──────────┼──────────┼──────────┼──────────┼─────────┤

 │Число, месяц,│ │ │ │ │ │

 │год рождения │ │ │ │ │ │

 └─────────────┴──────────┴──────────┴──────────┴──────────┴─────────┘

Дополнительные сведения об изменениях количества

 сельскохозяйственных животных, птицы и пчел в течение

 сельскохозяйственного года

┌─────────┬──────────────┬───────────┬────────┬───────────────┬───────────┐

│ Дата │Сельско- │Уточненное │ Дата │Сельско- │Уточненное │

│внесения │хозяйственные │количество │внесения│хозяйственные │количество │

│ записи │животные, │ │ записи │животные, │ │

│ │птицы, пчелы │ │ │птицы, пчелы │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

├─────────┼──────────────┼───────────┼────────┼───────────────┼───────────┤

│ │ │ │ │ │ │

└─────────┴──────────────┴───────────┴────────┴───────────────┴───────────┘

 Оборотная сторона образца листа 2

Приложение N 2

к Приказу Минсельхоза России

от 11 октября 2010 г. N 345

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ**

1. Ведение похозяйственных книг (далее - книг) в целях учета личных подсобных хозяйств (далее - хозяйств) осуществляется органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов (далее - органы местного самоуправления), на территории которых имеются хозяйства.

2. Руководитель органа местного самоуправления обеспечивает организацию ведения книг и в установленном порядке назначает должностных лиц, ответственных за их ведение и сохранность.

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 Российской Федерации.

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

При ведении книг с применением программных средств и электронных носителей информации все вносимые изменения должны регистрироваться, а информация заверяться электронными цифровыми подписями членов хозяйств и должностных лиц, указанных в [пункте 2](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка.

Распечатка книг, сведения в которой заверены электронными цифровыми подписями, может осуществляться при передаче их на хранение. Кроме того в течение всего срока ведения книги и в дальнейшем по передаче ее на хранение должна иметься резервная копия (резервные копии) такой книги на электронном носителе информации.

Если программные средства используются без применения электронных цифровых подписей, книгу надлежит оформлять в соответствии с [пунктом 4](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка.

4. Книга ведется на листах формата A4 и состоит из титульного листа, необходимого количества листов 1, 2 по форме согласно [приложению N 1](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/) к настоящему Приказу, настоящего Порядка.

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 руководителя органа местного самоуправления и скрепляется печатью органа местного самоуправления.

Обложка книги может не прошиваться, но должна быть изготовлена из материала, обеспечивающего книге и данным сохранность в течение установленного срока хранения.

5. Книга закладывается на пять лет на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

В правовом акте 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 руководитель органа местного самоуправления издает правовой акт о перезакладке книг.

6. Завершенные книги хранятся в органе местного самоуправления до их передачи в государственные и муниципальные архивы в течение 75 лет. Например, книга, заложенная на 2010 - 2014 гг., подлежит хранению до 2089 г. включительно, о чем делается запись на титульном листе книги.

7. Записи в книгу производятся должностными лицами, указанными в [пункте 2](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка, 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.

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 органах местного самоуправления 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) 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).

9. В книгу записываются все хозяйства, находящиеся на территории органов местного самоуправления, 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 орган местного самоуправления 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.

10. В [строке](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/) "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.

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.

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").

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.

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.

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.

16. В [разделе I в строке](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/) "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.

17. В разделе I в [строке](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/) "Пол" следует писать "мужской" или "женский". Можно также использовать сокращения "муж.", "жен.". Не допускается писать лишь одну букву или не заполнять данную строку.

18. В разделе I в [строке](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/) "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.

19. Если члены хозяйства проживают в хозяйстве не постоянно, а временно или сезонно, в [разделе I](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/) эти сведения отражаются в строке "Отметка о проживании и ведении хозяйства".

20. [Раздел I](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/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 \_\_".

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 руководитель органа местного самоуправления.

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

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.

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.

25. В [разделе III](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/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](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/iii/).

26. Если хозяйство имеет сельскохозяйственных животных, не перечисленных в разделе, то птиц (например, страусов, цесарок, фазанов и др.) записывают в свободные строки в [подразделе](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/iii/) "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 21](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка.

27. Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается по состоянию на 1 июля текущего года. Должностным лицам, указанным в [пункте 2](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка, также следует регулярно опрашивать членов хозяйств и вносить предоставляемые сведения об изменениях в количестве животных в хозяйстве в книги в [подраздел](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/iii/dopolnitelnye-svedeniia-ob-izmeneniiakh-kolichestva/) "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](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) и [26](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка.

28. В [разделе IV](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/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](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/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](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/).

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.

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 прежнему хозяйству уточняются записи в книге по [разделам I](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/i/) - [IV](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/iv/) книги, и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

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.

32. 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, указанным в [пункте 2](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка.

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

34. 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 выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

Выписка из книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными. Они подписываются руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом, ответственным за ведение книги (указаны в [пункте 2](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-2/) настоящего Порядка), и заверяются печатью органа местного самоуправления.

Выписка из книги должна быть зарегистрирована в органе местного самоуправления и выдана члену хозяйства по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

35. По всем сведениям, указанным в книгах, орган местного самоуправления не позднее 1 сентября составляет обобщенные сведения по форме согласно [приложению N 1](https://sudact.ru/law/prikaz-minselkhoza-rf-ot-11102010-n-345/prilozhenie-n-1/) к настоящему Приказу в разрезе поселений или округов.