**АДМИНИСТРАЦИЯ**

(исполнительно-распорядительный орган)

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ДЕРЕВНЯ ДЕШОВКИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.02.2024 № 1-А**

**О ведении похозяйственных книг в электронной форме на территории сельского поселения «Деревня Дешовки»**

 В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», администрация сельского поселения «Деревня Дешовки»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Организовать закладку электронных похозяйственных книг на территории Федоровского муниципального образования на период 2024-2028 гг. и осуществлять ведение похозяйственных книг в течение 5 (пяти) лет в электронном виде в соответствии с Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

2. Отменить на территории сельского поселения «Деревня Дешовки» ведение похозяйственных книг на бумажных носителях, осуществляемых в соответствии с Приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» в связи с признанием утратившим силу.

3. Закрепить полномочия:

3.1 за ведение похозяйственной книги в электронной форме, уточнение содержащихся сведений о личных подсобных хозяйствах (далее – ЛПХ), в том числе за резервную копию (резервные копии) такой книги на электронном носителе информации; за конфиденциальность информации, предоставляемой главой ЛПХ или членами ЛПХ, содержащейся в книге, ее сохранность и защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных – за ведущим экспертом администрации сельского поселения «Деревня Дешовки» Антиповской Анной Александровной;

 4.Ведущему эксперту администрации сельского поселения «Деревня Дешовки»:

4.1 осуществлять сбор сведений о ЛПХ ежегодно по состоянию на 1 января текущего года путем сплошного обхода ЛПХ и опроса членов ЛПХ в период с 10 января по 15 февраля;

4.2 предоставлять выписки из похозяйственной книги в отношении ЛПХ;

4.3 обеспечить сохранность похозяйственных книг на бумажных носителях до их передачи в муниципальный архив,

4.4 передачу электронного массива на архивное хранение производить в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

5.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Козельский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kozelskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> и обнародованию в специально отведённых местах в администрации сельского поселения и муниципальной библиотеке.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Глава администрации О.В. Фомина**