

**Администрация Сладковского сельского поселения**

**Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00.00.2021 |  | № 0000 |
| с. Сладковское | | |

**О порядке выдачи выписки из похозяйственной книги**

В соответствии с [приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 г. N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов"](https://docs.cntd.ru/document/902240844), административным регламентов администрации Сладковского сельского поселения от 27.06.2019 № 91 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справки и иные документы)»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок выдачи выписки из похозяйственной книги (Прилагается)
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.П. Фефелова

**Приложение N 1**

Утвержден Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 00.00.2021 № 0000

**Порядок выдачи выписки из похозяйственной книги**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральными законами от 07.07.2003 г. N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве"](https://docs.cntd.ru/document/901867310), [от 21.07.1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"](https://docs.cntd.ru/document/9046215), [приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 г. N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов"](https://docs.cntd.ru/document/902240844) Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 7 марта 2012 г. N П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок"

1.2. Выписку из похозяйственной книги в любом объеме, вправе получить любой член хозяйства, по любому перечню сведений и для любых целей. Выписка из похозяйственной 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.

1.3. Выписка из похозяйственной книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными. Они подписываются Главой сельского поселения или уполномоченным должностным лицом за выдачу выписок из похозяйственных книг, и заверяются печатью администрации Сладковского сельского поселения.

1.4. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок составляется по форме утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103, составляется в трех экземплярах, два подлинных экземпляра выдаются гражданину.

1.5. Выписка из похозяйственной книги должна быть зарегистрирована в администрации Сладковского сельского поселения и выдана члену хозяйства по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

1.6. Администрация является органом, уполномоченным на выдачу выписки из похозяйственных книг.

**2. Оформление выписки**

2.1. Выписка выдается по заявлению любого члена хозяйства.

2.2. Подлинные экземпляры выписки выдаются заявителю, один экземпляр с прилагаемыми документами хранится в администрации Сладковского сельского поселения

2.3. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) архивная справка о записи в похозяйственной книге (оригинал) в случае хранения похозяйственных книг в архиве Слободо-Туринского муниципального района, в которой указываются:

а) фамилия, имя, отчество гражданина, на имя которого внесена запись в похозяйственную книгу, адрес местоположения земельного участка и общая площадь земельного участка;

б) реквизиты документов, на основании которых в похозяйственную книгу внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии необходимых сведений в похозяйственной книге);

2) копия необходимых листов паспорта заявителя;

3) копия доверенности представителя заявителя и копия необходимых листов паспорта представителя.

2.4. Заявление рассматривается Главой администрации и в соответствии с его резолюцией направляется специалисту по работе с населением который:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, и правильность их составления;

2) по результатам проверки заполняет бланк выписки или готовит отказ в выдаче выписки с указанием причин отказа;

3) выписка или отказ в выдаче выписки после подписания и соответствующей регистрации выдается заявителю.

2.5. Регистрация и выдача выписки заявителю производятся в администрации Сладковского сельского поселения или через многофункциональный центр (МФЦ).

**Приложение N 2**

УТВЕРЖДЕНА приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103

**Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права  
на земельный участок [[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место выдачи) |  | (дата выдачи) |

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину

(фамилия, имя, отчество полностью)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата рождения “ |  | ” |  |  |  | г., документ, удостоверяющий личность [[2]](#footnote-2) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | , выдан | “ |  | ” |  |  |  | г. |
| (вид документа, удостоверяющего личность) |  | (серия, номер) |  |  |  |  |  |  |  |  |

,

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

проживающему по адресу 2:

(адрес постоянного места жительства

,

или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве

(вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| общей площадью |  | , расположенный по адресу: |  |

,

категория земель ,

о чем в похозяйственной книге

(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания

ведения книги, наименование органа, осуществлявшего ведение похозяйственной книги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. сделана запись на основании |  |

(реквизиты документа,

на основании которого в похозяйственную книгу внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии сведений в похозяйственной книге))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **.** |
| (должность)[[3]](#footnote-3) |  | (подпись) | М.П.[[4]](#footnote-4) | (Ф.И.О.) |

1. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок выдается в целях государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии со статьей 25.2 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” (далее – Закон о регистрации) в случае предоставления земельного участка гражданину для ведения личного подсобного хозяйства. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок выдается гражданину в двух подлинных экземплярах. [↑](#footnote-ref-1)
2. Сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность, и адресе постоянного места жительства или преимущественного проживания гражданина, которому принадлежит земельный участок (прежнего собственника здания (строения) или сооружения, расположенного на этом земельном участке), не заполняются в случае государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии с пунктом 7 статьи 25.2 Закона о регистрации. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается полное наименование должности уполномоченного выдавать выписки из похозяйственной книги должностного лица органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-3)
4. Проставляется печать органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-4)