|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Описание: герб | | | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | |
| 19.05.2022 |  |  | № | 825 | - п |
|  | г. Невьянск | |  | | |

**Об утверждении Порядка предоставления выписки из похозяйственной книги**

**о наличии у гражданина права на земельный участок,   
расположенный на территории Невьянского городского округа**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C9B87FA044A5838F350C2B803F3C89480C2392848CC144BFB05D7A5F505Aw1J) от 07 июля 2003 года «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», приказом Росреестра от 25.08.2021 № П/0368 «Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», распоряжением администрации Невьянского городского округа от 17.06.2015 № 122-р «О выдаче выписок из похозяйственных книг», Уставом Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, расположенный на территории Невьянского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невьянского городского округа Т.М. Петухову.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа», разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от 19.05.2022 № 825-п

**Порядок предоставления выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, расположенный на территории Невьянского городского округа**

1. **Общие положения**

1. Порядок предоставления выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, расположенный на территории Невьянского городского округа (далее - Порядок) разработан в целях реализации прав граждан, предусмотренных ч. 9.1 ст. 3 Федерального закона   
от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и определяет условия и порядок предоставления выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства и расположенный на территории Невьянского городского округа, по [форм](consultantplus://offline/ref=90E83EADED0DA4790997C7449456C2D835FAEF93B1174D27674A6C32167D94DDBCF58E9E5E8155DACFA98E7E96D913D8F37C14A3CB98FD3746H0K)е, установленной приказом Росреестра от 25.08.2021 № П/0368   
«Об установлении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» (далее - Приказ Росреестра).

2.Заявителями, имеющими право на получение выписки из похозяйственной книги являются:

- гражданин, являющийся членом хозяйства, в отношении хозяйства, членом которого он является;

- гражданин, к которому перешло в порядке наследования или по иным основаниям право собственности на здание (строение) или сооружение, расположенное на земельном участке, указанном в заявлении о выдаче выписки из похозяйственной книги.

3. От имени заявителя, указанного в п. 2 настоящего Порядка, за получением выписки из похозяйственной книги могут обратиться:

- законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель) заявителя;

- представитель, уполномоченный соответствующей доверенностью.

Полномочия представителя должны быть подтверждены документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством.

4.   Выдачу выписки из похозяйственной книги осуществляет администрация Невьянского городского округа через структурное подразделение архивный отдел администрации Невьянского городского округа (далее – архивный отдел).

5.Информирование заявителей о порядке выдачи выписки из похозяйственной книги осуществляется непосредственно сотрудниками архивного отдела при личном приеме и по телефону.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты архивного отдела и информация о порядке выдачи выписки из похозяйственной книги, размещена на официальном сайте Невьянского городского округа: http://nevyansk66.ru/, на информационных стендах, а также предоставляется непосредственно сотрудниками архивного отдела при личном приеме и по телефону. Информирование граждан о порядке выдачи выписки из похозяйственной книги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

7**.** Выписка из похозяйственной книги предоставляется заявителю бесплатно.

**2. Порядок предоставления выписки**

8. Для получения выписки из похозяйственной книги заявитель (представитель заявителя) обращается в архивный отдел посредством личного обращения, почтового отправления, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий с письменным [заявление](#P399)м, оформленным в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, к которому прикладывает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства (если от имени заявителя обращается его представитель);

3)   свидетельство о праве на наследство либо иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право собственности заявителя на здание (строение) или сооружение, расположенные на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного хозяйства (если заявитель не является членом хозяйства).

9. Заявитель вправе предоставить иные документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса для получения выписки из похозяйственной книги.

10.   Не допускается истребование у заявителя документов, непредусмотренных пунктом [8](#P115).

11. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво рукописным способом или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

12. Поступившее заявление регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства администрации Невьянского городского округа.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче выписки из похозяйственней книги:

1) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее критериям, указанным в [пункте 2](#P62)  настоящего Порядка;

2) не представлены документы, предусмотренные п. 8 настоящего Порядка;

3) предоставленные документы не соответствую требованиям, указанным в п. 11 настоящего Порядка;

4) от заявителя поступило заявление о прекращении предоставления выписки из похозяйственной книги;

5) в похозяйственной книге отсутствует запрашиваемая информация.

14.  Специалист архивного отдела рассматривает поступившие документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги. Срок исполнения не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

15. При отсутствии оснований для отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги, специалист архивного отдела подготавливает три экземпляра выписки из похозяйственной книги по [форм](consultantplus://offline/ref=90E83EADED0DA4790997C7449456C2D835FAEF93B1174D27674A6C32167D94DDBCF58E9E5E8155DACFA98E7E96D913D8F37C14A3CB98FD3746H0K)е, установленной приказом Росреестра, машинописным способом на бланке администрации Невьянского городского округа с указанием основания выдачи выписки (номер архивного фонда, описи и дела).

16. Все экземпляры выписки из похозяйственной книги являются подлинными, подписываются главой Невьянского городского округа и заверяются гербовой печатью администрации Невьянского городского округа.

17. Два экземпляра выписки из похозяйственной книги по [форм](consultantplus://offline/ref=90E83EADED0DA4790997C7449456C2D835FAEF93B1174D27674A6C32167D94DDBCF58E9E5E8155DACFA98E7E96D913D8F37C14A3CB98FD3746H0K)е, установленной приказом Росреестра выдаются заявителю (представителю заявителя) лично, под подпись в журнале поступающих и отправляемых тематических, информационных запросов архивного отдела при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

18. В случае выявления отсутствия (неполноты) сведений в похозяйственной книге, требуемых для заполнения выписки из похозяйственной книги по [форм](consultantplus://offline/ref=90E83EADED0DA4790997C7449456C2D835FAEF93B1174D27674A6C32167D94DDBCF58E9E5E8155DACFA98E7E96D913D8F37C14A3CB98FD3746H0K)е, установленной приказом Росреестра, специалист архивного отдела осуществляет подготовку мотивированного письменного отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги с приложением копии лицевого счета хозяйства похозяйственной книги, который подписывается главой Невьянского городского округа.

19. Один экземпляр отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги выдаётся заявителю (представителю заявителя) лично, под подпись в журнале поступающих и отправляемых тематических, информационных запросов архивного отдела при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

выписки из похозяйственной

книги о наличии у гражданина

права на земельный участок,

расположенный на территории Невьянского городского округа

Главе Невьянского городского округа

А.А. Берчуку

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В целях  государственной регистрации права собственности на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, оформления наследства, предъявления в суд (нужное подчеркнуть),

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м,

прошу Вас предоставить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую мои права на данный земельный участок.

Прилагаются следующие копии документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.  
 Я бессрочно согласен(а) на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи.

Мое согласие действует до даты подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)\* (личная подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица.