

 **Российская Федерация**

 **Свердловская область**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2019 № 459

**пгт. Пышма**

**Об утверждении** [**Положения**](#P30) **о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пышминского городского округа

 П о с т а нов л я ю:

1. Утвердить [Положение](#P30) о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (прилагается).

2. Назначить ответственными за оформление и выдачу выписки из похозяйственной книги заведующих территориальными управлениями администрации Пышминского городского округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по организации управления А.В. Кузеванову.

Глава Пышминского городского округа В.В. Соколов

Приложение

к постановлению администрации

 Пышминского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

[Положение](#P30)

о порядке оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи на территории Пышминского городского округа выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 49 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - выписка).

2. Порядок ведения похозяйственной книги определен 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».

3. Выписка представляет собой документ, подтверждающий право гражданина на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства, и выдается для представления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Органами, уполномоченными на оформление, подписание и выдачу выписки, являются заведующие территориальными управлениями администрации Пышминского городского округа на соответствующей территории (далее по тексту - уполномоченный орган).

2. Порядок оформления и выдачи выписки

5. Выписка оформляется в трех подлинных экземплярах по форме, установленной Приказом Росреестра от 07 марта 2012 года № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», заполняется машинописным способом сведениями, содержащимися в завершенной и (или) ведущейся (открытой) похозяйственных книгах, со ссылками на их реквизиты.

6. Надлежаще оформленная выписка подписывается уполномоченным органом и заверяется печатью администрации Пышминского городского округа.

7. Два подлинных экземпляра выписки выдаются заявителю, третий экземпляр хранится в территориальном управлении администрации Пышминского городского округа.

8. Основанием для выдачи выписки из похозяйственной книги является обращение лица, которому предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, или обращение лица, у которого возникло право собственности на объект недвижимости (здание, строение, сооружение), расположенный на указанном земельном участке, и (или) претендующий на принятие наследства указанного земельного участка, либо обращение представителя указанных лиц при наличии у него доверенности, удостоверенной в установленном законом порядке, путем подачи в уполномоченный орган заявления о выдаче выписки из похозяйственной книги ([приложение № 1](#P84) к настоящему Положению).

9. К заявлению представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель);

3) документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (здание, строение, сооружение), расположенный на земельном участке, в случае обращения гражданина, имеющего в собственности указанные объекты;

4) справка о заведении наследственного дела в случае обращения гражданина, претендующего на принятие наследства - земельного участка.

10. Заявление и представленные документы регистрируются в журнале регистрации выданных выписок из похозяйственных книг и рассматриваются уполномоченным органом, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления и документов о выдаче выписки.

11. Уполномоченный орган:

проводит проверку наличия и содержания документов, прилагаемых к заявлению;

заполняет по результатам проверки бланк выписки или готовит отказ в выдаче выписки с указанием причин отказа.

Выписка или отказ в выдаче выписки подписывается уполномоченным органом и после соответствующей регистрации выдается заявителю.

12. Основаниями для отказа в выдаче выписки является следующее:

заявитель не является членом личного подсобного хозяйства (согласно сведениям из похозяйственной книги), относительно которого запрашивается выписка из похозяйственной книги;

непредставление либо представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в [пункте 9](#P48) настоящего Положения;

отсутствие в похозяйственной книге запрашиваемой информации.

13. Регистрация и выдача выписки заявителю производятся по месту нахождения уполномоченного органа, о чем в журнал регистрации выдачи выписок из похозяйственных книг вносится соответствующая запись.

Журнал регистрации выданных выписок из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и храниться в территориальном управлении администрации Пышминского городского округа.

Приложение № 1

к Положению

 Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальным управлением

администрации Пышминского

городского округа

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О. гражданина, документ,

 удостоверяющий личность,

 адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прошу выдать выписку на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждающую права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

на данный земельный участок.

К заявлению прилагаю:

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

 (указывается перечень прилагаемых документов)

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

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

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

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

 Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а

также без использования средств автоматизации обработку персональных, а

именно, на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со

сведениями, представленными в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_территориальное управление администрации Пышминского городского округа.

 Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)