



Администрация Сладковского сельского поселения  
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2021

№ 68/1

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", административным регламентом 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 10.06.2021 № 68/1

### 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", от 21.07.1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", 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" 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 <sup>1</sup>**

(место выдачи)	(дата выдачи)	
Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину		
(фамилия, имя, отчество полностью)		
дата рождения “ _____ ” _____ г., документ, удостоверяющий личность <sup>2</sup>		
(вид документа, удостоверяющего личность) _____, выдан “ _____ ” _____ г.		
(серия, номер)		
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)		
проживающему по адресу <sup>2</sup> : _____		
(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) <sup>3</sup>	(подпись) М.П. <sup>4</sup>	(Ф.И.О.)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Указывается полное наименование должности уполномоченного выдавать выписки из похозяйственной книги должностного лица органа местного самоуправления.

<sup>4</sup> Проставляется печать органа местного самоуправления.