



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.12.2018 № 3303
г. Верхняя Салда

О порядке изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан права на объекты недвижимости

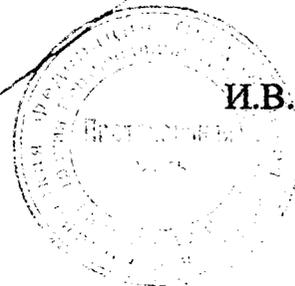
В соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан права на объекты недвижимости (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Т.А. Матвееву.

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа

И.В. Колпакова



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 10.12.2018 № 3303

«О порядке изготовления и выдачи
выписок из похозяйственных книг о
наличии у граждан права на объекты
недвижимости»

ПОРЯДОК**изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг о наличии у
граждан права на объекты недвижимости**

1. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости выдается на основании заявления гражданина, поданного главе территориального органа администрации Верхнесалдинского городского округа (администрация деревни Нелоба, администрация деревни Северная, администрация деревни Никитино, администрация поселка Басьяновский) (далее – глава территориального органа).

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 2) адрес места регистрации;
- 3) место и дата рождения;
- 4) вид, номер и серия документа, удостоверяющего личность заявителя, наименование органа, его выдавшего;
- 5) основания, по которым выдача данной выписки является необходимой;
- 6) иная информация, позволяющая идентифицировать объект недвижимости.

2. К заявлению прилагаются:

- 1) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя);
- 2) копия свидетельства о смерти гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется при оформлении наследства);
- 3) копия свидетельства о праве на наследство.

3. Глава территориального органа рассматривает заявление о выдаче выписки из похозяйственной книги.

4. Выписка из похозяйственной книги о наличии у граждан права на объекты недвижимости изготавливается главой территориального органа.

5. На основании заявления и документов, представленных гражданином, устанавливается наличие или отсутствие основания для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги. При наличии основания для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги, глава

территориального органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги. Уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги подписывается главой территориального органа.

6. Основанием для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги, является отсутствие в похозяйственной книге записи о наличии у заявителя права на объекты недвижимости, иных сведений, которые запрашивал заявитель.

7. В случае отсутствия основания для отказа в изготовлении и выдаче выписки из похозяйственной книги, принимается решение о подготовке выписки из похозяйственной книги.

8. Глава территориального органа осуществляет подготовку выписки из похозяйственной книги.

Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме или по форме выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости, утвержденной приказом Росреестра от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

9. В выписке из похозяйственной книги обязательно должны быть отражены следующие данные: место и дата выдачи документа; реквизиты документа, по которому заявитель получил право собственности.

10. Выписка из похозяйственной книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными. Они подписываются главой территориального органа, изготовившим выписку, направляются главе Верхнесалдинского городского округа на подписание, и регистрируются в администрации Верхнесалдинского городского округа.

11. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости выдается заявителю лично под подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, не позднее 30 дней со дня регистрации заявления гражданина.