

Утверждено  
постановлением главы  
городского округа Богданович  
от 30.06.2021 № 821

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ  
ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ О НАЛИЧИИ  
У ГРАЖДАНИНА ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

1. Порядок ведения похозяйственной книги ведется в соответствии с 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».

2. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (далее по тексту – 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.

3. Выписка оформляется в трех подлинных экземплярах по форме, установленной Приказом Росреестра от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

4. Надлежаще оформленная выписка подписывается должностным лицом и заверяется печатью уполномоченного органа.

5. Два подлинных экземпляра выписки выдаются заявителю, третий экземпляр хранится в архиве уполномоченного органа.

6. Основанием для выдачи выписки из похозяйственной книги является обращение гражданина (граждан), которому (которым) предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, или гражданина (граждан), у которого (которых) возникло право собственности на объект недвижимости (здание, строение, сооружение), расположенный на указанном земельном участке, и (или) претендующего (претендующих) на принятие наследства указанного земельного участка, а также уполномоченного лица при наличии у него доверенности, удостоверенной в установленном порядке, путем подачи в уполномоченный орган заявления о выдаче выписки из похозяйственной книги (приложение к настоящему Положению).

7. К указанному заявлению предоставляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), либо личность представителя физического или юридического лица;

2) доверенность на право представлять интересы физического лица (при обращении представителя физического лица с точным указанием полномочий), документ, удостоверяющий личность представителя;

3) документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (здание, строение, сооружение), расположенный на указанном 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.

8. Заявление и представленные документы регистрируются в журнале регистрации выданных выписок и рассматриваются уполномоченным органом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления и документов о выдаче выписки.

9. Уполномоченный орган:

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

2) 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.

10. Основания для отказа в выдаче выписки:

- 1) заявитель не является членом личного подсобного хозяйства (согласно сведениям из похозяйственной книги), относительно которого запрашивается выписка из похозяйственной книги;
- 2) предоставление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении;
- 3) непредставление либо представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения;
- 4) от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) текст письменного обращения не поддается прочтению.

11. Регистрация и выдача выписки заявителю производятся в уполномоченном органе в журнале регистрации выданных выписок из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, который должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и храниться в уполномоченном органе.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес, номер телефона заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях осуществления государственной регистрации права собственности на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
прошу выдать выписку из похозяйственной книги, подтверждающую права

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на данный земельный участок.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
расшифровка