



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2018 № 845
п. Рефтинский

**Об утверждении Порядка изготовления и выдачи выписок
из похозяйственных книг на территории
городского округа Рефтинский**

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», руководствуясь статьёй 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по проверке достоверности информации, содержащейся в выписках из похозяйственных книг на территории городского округа Рефтинский (приложение № 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
4. Контроль над исполнением постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский И.Г. Никитинскую.

И.о. главы
Заместитель главы
администрации

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 04.12.2018 № 845 «Об утверждении Порядка изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг на территории городского округа Рефтинский»

ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ВЫПИСОК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

1. Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на объекты недвижимости выдается на основании заявления гражданина, поданного на имя главы городского округа Рефтинский.

В заявлении указываются:

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

2. К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- нотариально оформленная доверенность (в случае обращения представителя);
- свидетельство о смерти гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (представляется при оформлении наследства);
- свидетельство о праве на наследство.

3. Глава городского округа рассматривает и визирует заявление о выдаче выписки из похозяйственной книги.

4. Выписка из похозяйственной книги о наличии у граждан права на объекты недвижимости изготавливается старшим инспектором отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее – старший инспектор).

5. На основании заявления и документов, представленных гражданином, старший инспектор устанавливает 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 старший инспектор осуществляет подготовку

уведомления об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги. Уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги проверяется и визируется комиссией по проверке достоверности информации, содержащейся в выписках из похозяйственных книг, и подписывается главой городского округа.

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 старший инспектор готовит выписку из похозяйственной книги.

8. Выписка из похозяйственной книги составляется по форме выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 года № П/103.

9. В выписке из похозяйственной книги обязательно должны быть отражены следующие данные:

- место и дата выдачи документа;
- личные данные заявителя, его фамилия, имя отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- объект недвижимости - земельный участок, жилой дом, прочее;
- характеристики объекта недвижимости;
- реквизиты документа, по которому заявитель получил право на объекты недвижимости.

10. Выписка из похозяйственной книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, проверяются и визируются комиссией по проверке достоверности информации, содержащейся в выписках из похозяйственных книг, и подписываются главой 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.

**Начальник отдела
по управлению муниципальным
имуществом администрации**

И.Г. Никитинская

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 04.12.2018 № 845 «Об утверждении Порядка изготовления и выдачи выписок из похозяйственных книг на территории городского округа Рефтинский»

Состав Комиссии по проверке достоверности информации, содержащейся в выписках из похозяйственных книг на территории городского округа Рефтинский

Председатель комиссии: начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Заместитель председателя комиссии: начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.

Секретарь комиссии: старший инспектор отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Члены комиссии:

- директор МБУ «Центр ЖКСУ»;
- архитектор МБУ «Центр ЖКСУ».