

**Постановление Администрации г. Липецка
от 14 декабря 2016 г. N 2259
"Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги "Выдача выписки
из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа
города Липецка"**

С изменениями и дополнениями от:

17 июля 2019 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации города Липецка от 30.06.2011 N 797 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа города Липецка" администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа города Липецка" ([приложение](#)).

Пункт 2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Липецка Власова К.В.

Глава города Липецка

С.В. Иванов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача выписки
из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа
города Липецка"**

С изменениями и дополнениями от:

17 июля 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа города Липецка (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги по выдаче выписки из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа города Липецка являются: физические лица, являющиеся собственниками, пользователями земельных участков, расположенных на территории Октябрьского округа города Липецка и предоставленных им для ведения личного подсобного хозяйства, а также члены личного подсобного хозяйства (далее - заявители) или их уполномоченные представители.

Пункт 1.3 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

1.3. Место нахождения управления Октябрьским округом администрации города Липецка: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 68; справочный телефон (факс): + 7 (4742) 22-13-30; адрес электронной почты: oktokr@cominfo.lipetsk.ru.

График работы управления Октябрьским округом администрации города Липецка: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30, выходные дни - суббота, воскресенье, перерыв - с 13.00 до 13.48. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с действующим законодательством.

Адрес официального сайта администрации города Липецка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.lipetskcity.ru. Адрес официального сайта единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, адрес официального сайта регионального портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области: www.pgu.admlr.lipetsk.ru (далее - Портал).

1.4. Заявитель вправе получить муниципальную услугу через ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" (далее - УМФЦ).

Места нахождения, справочные телефоны, электронные адреса и графики работы структурных подразделений УМФЦ приведены в [приложении N 1](#) Административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача выписки из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа города Липецка" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Липецка, предоставляющего муниципальную услугу, - управление Октябрьским округом администрации города Липецка (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача выписки из похозяйственной книги;

- мотивированный отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

Пункт 2.4 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 17 дней в случае подачи заявления и документов в электронной форме через [Портал](#), в остальных случаях - 30 дней с момента предоставления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 дней со дня поступления заявления об их обнаружении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Гражданский кодекс](#) Российской Федерации;
- [Федеральный закон](#) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- [Федеральный закон](#) от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";
- [Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральный закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- [Федеральный закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- [постановление](#) Правительства РФ от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- [приказ](#) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 N П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок";

- [приказ](#) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 N 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов";

- [решение](#) Липецкого городского Совета депутатов от 05.07.2016 N 188 "О Положении об управлении Октябрьским округом администрации города Липецка";

- иные нормативные правовые акты.

Пункт 2.6 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предоставление документов и информации (осуществление действий), которые запрещено требовать от заявителя.

Раздел 2 дополнен пунктом 2.6.1. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем представляется нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия, и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие факт родства с главой личного подсобного хозяйства (свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака);

г) домовая книга [<*>](#);

д) технический паспорт домовладения [<*>](#);

е) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости [<*>](#).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Управление запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости в

Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области; архивную копию из похозяйственной книги в архивном управлении администрации города Липецка, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Раздел 2 дополнен пунктом 2.6.2. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами города Липецка, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника УМФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя УМФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Пункт 2.7 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не поддается прочтению;
- несоответствие заявления форме, указанной в [приложении N 2](#) к Административному регламенту;
- представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) Административного регламента;
- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Пункт 2.8 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.8. Перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение за получением выписки из похозяйственной книги физического лица, не являющегося членом личного подсобного хозяйства и не имеющего правоустанавливающих документов на домовладение;
- представление заявителем недостоверных данных;
- смерть заявителя.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подпункт 2.11.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги (его наименование и режим работы).

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- образец бланка заявления;
- образец заполнения бланка заявления;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Управления по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления заявителем муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- место нахождения, режим работы Управления, УМФЦ, график приема заявителей, номера телефонов, адрес электронной почты;
- Административный регламент;
- основания для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, УМФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Подпункт 2.11.2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать для заявителей, в том числе инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа на объект (в здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), а также входа и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект (в здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- выделение мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) с учетом потребностей инвалидов предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первом этаже здания, либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность;
- обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- достоверность предоставляемой информации;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования.

2.14.1. Индивидуальное информирование проводится в устной или письменной форме.

2.14.1.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления или УМФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Управления или УМФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.14.1.2. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в Управление осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.14.2. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на [официальном сайте](#) администрации города Липецка, на [официальном сайте](#) Портала, а также на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Подпункт 2.15.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

2.15.1. Организация предоставления муниципальной услуги посредством УМФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между ОБУ "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области" и администрацией города Липецка.

Подпункт 2.15.2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Липецка от 17 июля 2019 г. N 1297

[См. предыдущую редакцию](#)

Заявление

Прошу Вас выдать выписку из похозяйственной книги по состоянию на ____ год
о наличии _____

(сведения, которые должны быть указаны в выписке из
похозяйственной книги: наличие в хозяйстве скота,
земельного участка, жилого дома и т.п.)

по адресу: г. Липецк, улица _____ д. _____
глава хозяйства _____
(Ф.И.О. дата рождения)

_____ (адрес хозяйства по похозяйственной книге)

выписка необходима для предоставления в

_____ (организация, куда необходима выписка)

Согласен на обработку и хранение персональных данных в целях и объеме,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Полноту и достоверность предоставляемых сведений (информации)
подтверждаю.

Дата
Подпись

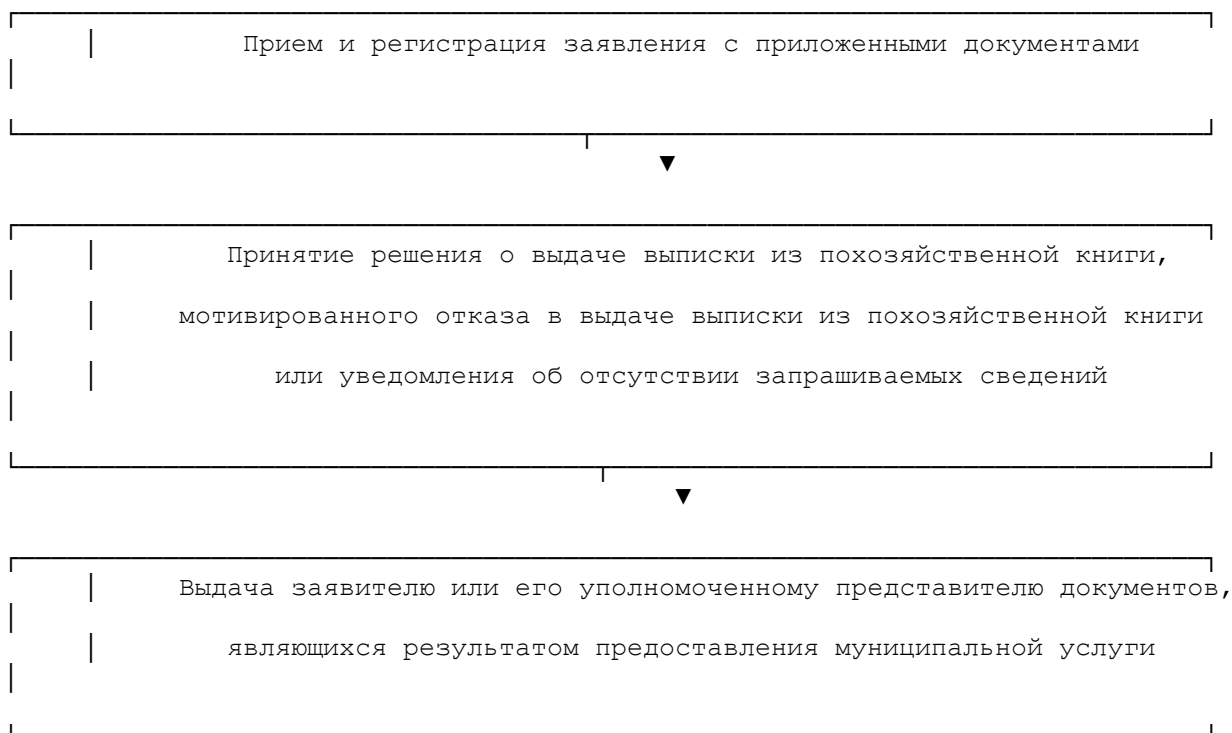
Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Документы, подтверждающие личность (ксерокопия паспорта).
2. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
3. Доверенность
4. Документы, подтверждающие родство с главой ЛПХ
5. Домовая книга.
6. Технический паспорт на домовладение.
7. Архивная ксерокопия из похозяйственной книги.

Ю.В. Карташов

Приложение N 3
к [административному регламенту](#)
предоставления муниципальной услуги
"Выдача выписки из похозяйственной книги
на территории Октябрьского округа
города Липецка"

Блок-схема
представления муниципальной услуги "Выдача выписки
из похозяйственной книги на территории Октябрьского округа
города Липецка"



Ю.В. Карташов