

Администрация сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района Липецкой области

Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019г. с. Троицкое № 53

О внесении изменений в административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача справок и выписок из похозяйственных книг»,

утвержденный постановлением администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 12 от 10.03.2016г., с изменениями, внесенными постановлениями администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 42 от 10.05.2016г.,

№ 188 от 08.11.2016г.

В связи с приведением нормативных правовых актов сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, администрация сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из похозяйственных книг», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 12 от 10.03.2016г., с изменениями, внесенными постановлениями администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области № 42 от 10.05.2016г., № 188 от 08.11.2016г.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации сельского

поселения Ленинский сельсовет О.В. Коротеев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района Липецкой области

от 21.02.2019г. № 53

Изменения

в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача справок и вписок из похозяйственных книг»

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и выписок из похозяйственных книг», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района № 12 от 10.03.2016г., с изменениями, внесенными постановлениями администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района № 42 от 10.05.2016г., № 188 от 08.11.2016г. следующие изменения:

1.1.Пункт 2.5. раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень справок и выписок из похозяйственной книги, выдаваемых администрацией сельского поселения, и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование справки | Наименование вида документа | Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров | Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия) |
| 1. | Выписка из лицевого счета | 1) технический паспорт | Оригинал в 1 экз. | Заявитель предоставляет самостоятельно |
| 2. | Выписка из похозяйственной книги на дом | Для предоставления в нотариус (принятие наследства):  1) заявление о выдачи выписки из похозяйственной книги  2) паспорт заявителя либо паспорт представителя заявителя  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)  4) свидетельство о смерти;  5) документ подтверждающий родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака );  6) справка от нотариуса о наследниках, обратившихся к нотариусу  Для предоставления в БТИ (оформление техпаспорта):  1) заявление о выдачи выписки из похозяйственной книги  2) паспорт заявителя либо паспорт представителя заявителя  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)  4) Свидетельство о праве на наследство, удостоверяющее право собственности за здание (строение, сооружение) (в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним ) | Оригинал  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз. | Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Представитель предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Представитель предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно |
| 3. | Выписка из похозяйственной книги на земельный участок | Для предоставления в нотариус (принятие наследства):  1) заявление о выдачи выписки из похозяйственной книги  2) паспорт заявителя либо паспорт представителя заявителя  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)  4) свидетельство о смерти;  5) документ подтверждающий родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);  6) справка от нотариуса о наследниках, обратившихся к нотариусу  Для оформления з/у пользователем из постоянного бессрочного пользования в собственность:  1) заявление о выдачи выписки из похозяйственной книги  2) паспорт заявителя либо паспорт представителя заявителя  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)  4) Свидетельство о праве на наследство, удостоверяющее право собственности на земельный участок, на котором ведется личное подсобное хозяйство (в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним ) | Оригинал  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз.  Оригинал и копия в 1 экз. | Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Представитель предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно  Представитель предоставляет самостоятельно  Заявитель (либо его представитель) предоставляет самостоятельно |
| 4. | Справка в нотариус для заведения наследственного дела | 1) Свидетельство о смерти  2) паспорта наследников  3) документ, подтверждающий родственные отношения к умершему (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство о смерти наследников) | Оригинал в 1 экз.  Оригинал в 1 экз.  Оригинал в 1 экз. | Заявитель предоставляет самостоятельно  Заявитель предоставляет самостоятельно  Заявитель предоставляет самостоятельно |
| 5. | Справка о подсобном хозяйстве | 1) паспорт заявителя  2) Сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии у заявителя права собственности на земельный участок ( либо правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором ведется личное подсобное хозяйство) | Оригинал в 1 экз.  Оригинал в 1 экз. | Заявитель предоставляет самостоятельно  Заявитель предоставляет самостоятельно/ поступает посредством межведомственного взаимодействия |

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном пункте настоящего административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

2. Настоящие изменения вступают в силу со дня его официального обнародования.