

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСПЕЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИКОЛАЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Пospelовка

18 июля 2025 года

№32

ПОРЯДОК

взаимодействия при предоставлении
муниципальной услуги
«Внесение изменений
в сведения о личном подсобном хозяйстве»

1. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, являющимися правообладателями земельного участка, на котором ими ведётся личное подсобное хозяйство (далее – заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.1.1. в части внесения изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве:

1) заявление о внесении изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

4) документ, подтверждающий изменение данных о личном подсобном хозяйстве.

3.1.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством личность заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

4) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

5) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

3.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.2.1. в части внесения изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве:

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрен.

3.2.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрен.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий в

соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

5.2.1. в части внесения изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

5.2.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

6. Результат (результаты) предоставления муниципальной услуги:

6.1. в части внесения изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве:

выписка из похозяйственной книги.

6.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

исправленный результат предоставления муниципальной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Глава администрации
муниципального образования
Поспеловское
У.У.Магдеев

сельское

поселение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку взаимодействия при предоставлении
муниципальной услуги «Внесение изменений в
сведения о личном подсобном хозяйстве»

Главе администрации муниципального
образования Поспеловское сельское
поселение
Николаевского района
Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве

1	Сведения о заявителе:	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
1.3	Адрес места жительства (по прописке и фактический при отличии от места прописки)	
1.7	Контактный абонентский номер телефонной связи, факса	
1.8	Адрес электронной почты (при наличии)	
2	Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя):	
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
2.3	Адрес места жительства	
2.4	Документ, подтверждающий полномочия	
2.5	Адрес места жительства (по прописке и фактический при отличии от места прописки)	

2.6	Контактный абонентский номер телефонной связи, факса	
2.7	Адрес электронной почты (при наличии)	

В соответствии пунктом 4 Порядка ведения похозяйственных книг, утверждённого приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» прошу внести изменения в сведения о личном подсобном хозяйстве №

(лицевой счет личного подсобного хозяйства)
в похозяйственной книге № _____ в разделе _____ в подразделе _____, а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- _____
- _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (отметить знаком V):

- ___ в уполномоченном органе местного самоуправления Ульяновской области;
- ___ в отделении почтовой связи;
- ___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявитель (представитель заявителя)

_____ «___» _____
20___ г. _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись)

Документы принял: «___» _____ 20___ г.
_____ (подпись специалиста)

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(Ф.И.О)
принял _____

(дата) (подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку взаимодействия при предоставлении
муниципальной услуги «Внесение изменений в
сведения о личном подсобном хозяйстве»

Главе администрации муниципального
образования Пospelовское сельское
поселение
Николаевского района
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги «Внесение
изменений в сведения о личном подсобном хозяйстве»**

1	Сведения о заявителе:	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
1.3	Адрес места жительства (по прописке и фактический при отличии от места прописки)	
1.7	Контактный абонентский номер телефонной связи, факса	
1.8	Адрес электронной почты (при наличии)	
2	Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя):	
2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2	Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
2.3	Адрес места жительства	
2.4	Документ, подтверждающий полномочия	
2.5	Адрес места жительства (по прописке и фактический при отличии от места прописки)	
2.6	Контактный абонентский номер телефонной связи, факса	
2.7	Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в

_____,
а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (отметить знаком V):

___ в уполномоченном органе местного самоуправления Ульяновской области;

— в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

_____ « ____ » _____
20 ____ г. _____
_____ (подпись)

Документы принял: «___» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 _____ (Ф.И.О.)
 принял _____
 _____ (дата) _____ (подпись специалиста) _____ (Ф.И.О. специалиста)