



# Администрация города Тулы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2015 № 515

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» и о признании утратившими силу отдельных постановлений (положений постановлений) администрации города Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (приложение).

2. Признать утратившими силу:  
постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»;

пункты 1, 4 постановления администрации города Тулы от 31.03.2015 №1705 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 23.03.2016 № 1156 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 31.03.2017 № 928 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 22.08.2018 № 2973  
«О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 16.11.2018 № 4170  
«О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 08.08.2019 № 2864  
«О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 23.06.2020 № 1964  
«О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

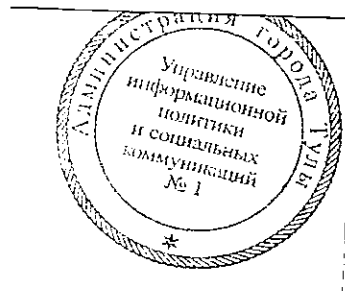
постановление администрации города Тулы от 19.05.2021 № 996  
«О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744»;

постановление администрации города Тулы от 19.07.2022 № 405  
«О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1744».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 26.12.2025 № 515

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ»**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги».

**Круг заявителей**

2. В качестве заявителей выступают граждане (далее – заявитель):  
глава личного подсобного хозяйства (далее – ЛПХ);  
иной член ЛПХ.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**РАЗДЕЛ II  
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Выдача выписки из похозяйственной книги» (выписка предоставляется о наличии у гражданина права на земельный участок).

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - администрацией города Тулы через территориальные органы администрации города Тулы (главные управления администрации города Тулы по соответствующему территориальному округу – по месту нахождения объекта).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача (направление) заявителю (его представителю) выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок по форме, приведенной в приложении к административному регламенту;

2) выдача (направление) заявителю (его представителю) решения об отказе в предоставлении услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту.

3) формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

- а) в личном кабинете на Региональном портале;
- б) в МФЦ.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления и документов и (или) информации, и категории (признаков) заявителя.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и при получении результата  
предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал, подлежит регистрации в администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрацию.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги при обращении в МФЦ подлежит регистрации в администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрацию.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) региональная система электронного правительства Тульской области (Региональный портал).

16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

17. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не осуществляется.

18. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части приема запроса о предоставлении муниципальной услуги, возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в МФЦ.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и электронных документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением установленных требований;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Основания для отказа приеме заявления и документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

23. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента;

б) выявление в представленных заявителем документах неполных или недостоверных сведений;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) отсутствие сведений в похозяйственной книге муниципального образования.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

##### **Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги**

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

### **Профилирование заявителя**

26. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на региональном портале;
- б) в МФЦ;
- в) в уполномоченном органе.

27. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

28. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту – образец запроса на выдачу выписки из похозяйственной книги.

29. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) является:

а) в МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

30. Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 в приложении к административному регламенту.

31. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством регионального портала.

32. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги при обращении в МФЦ, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

33. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направлением запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

### **Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

34. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 в приложении к административному регламенту.

35. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 рабочий день.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

36. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день.

37. Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю:

в личный кабинет на Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного за предоставление услуги;

в МФЦ – в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в администрации – в виде документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

38. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием муниципальной услуги.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

39. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Регионального портала;
- б) при обращении в уполномоченный орган.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ  
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,  
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА  
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ  
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача выписки из похозяйственной книги»;

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

запрос - заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»;

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»;

территориальный орган - структурное подразделение администрации города Тулы;

документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

администрация - администрация муниципального образования город Тула;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Региональном портале.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| № п/п                                                                    | Признак заявителя   | Значение признака заявителя | Идентификаторы категорий (признаков) |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Результат муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» |                     |                             |                                      |
| 1                                                                        | Категория заявителя | 1. Глава ЛПХ                | А                                    |
| 2                                                                        | Категория заявителя | 2. Иной член ЛПХ            | Б                                    |
| 3                                                                        | Категория заявителя | 3. Представитель заявителя  | В                                    |

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

| № п/п                                                                                                                                                                                                                 | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Способы подачи документов, требования к представлению документов                                  | Примечание |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |                                                 |                                                                          |                                                                                                   |            |
| 1                                                                                                                                                                                                                     | А - В                                           | заявление                                                                | Региональный портал – интерактивная форма; МФЦ – оригинал.                                        |            |
| 2                                                                                                                                                                                                                     | А - В                                           | документ, подтверждающий личность лица - паспорт                         | Региональный портал - авторизация заявителя с использованием личного кабинета; МФЦ – скан-образ.  |            |
| 3                                                                                                                                                                                                                     | В                                               | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя –            | Региональный портал - доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью; |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                  |                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       | доверенность                                                                     | МФЦ - скан-образ.                                   |  |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |       |                                                                                  |                                                     |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | А - В | выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | Региональный портал – скан-образ; МФЦ – скан-образ. |  |

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги, оснований  
для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

| №<br>п/п                                                                                                                         | Перечень оснований                                                                                                                                                   | Идентификатор<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |                                                                                                                                                                      |                                                         |
| 1                                                                                                                                | заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги                                 | А - В                                                   |
| 2                                                                                                                                | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке                                                              | А - В                                                   |
| 3                                                                                                                                | документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | А - В                                                   |
| 4                                                                                                                                | подача заявления о предоставлении                                                                                                                                    | А - В                                                   |

|                                                                                                         |                                                                                                                                         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                         | муниципальной услуги<br>и электронных документов,<br>необходимых для предоставления<br>услуги, с нарушением установленных<br>требований |       |
| 5                                                                                                       | заявление подано лицом, не имеющим<br>полномочий представлять интересы<br>заявителя                                                     | В     |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления<br>муниципальной услуги отсутствует |                                                                                                                                         |       |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении<br>муниципальной услуги                    |                                                                                                                                         |       |
| 1                                                                                                       | несоответствие заявителя категориям,<br>установленным пунктом 2<br>административного регламента;                                        | А - В |
| 2                                                                                                       | выявление в представленных заявителем<br>документах неполных или<br>недостоверных сведений;                                             | А - В |
| 3                                                                                                       | представление неполного комплекта<br>документов, необходимых для<br>предоставления услуги.                                              | А - В |
| 4                                                                                                       | отсутствие сведений в похозяйственной<br>книге муниципального образования.                                                              | А - В |

**V. Формы заявления и документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

В администрацию города Тула

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина в родительном  
падеже)

\_\_\_\_\_  
(Данные документа, удостоверяющего  
личность)

**Запрос  
на выдачу выписки из похозяйственной книги**

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги о

\_\_\_\_\_  
выписка из домовой книги необходима для предоставления  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(организация, куда необходима выписка )

К запросу прилагаются следующие документы:

1. на \_\_\_\_\_ л.
2. на \_\_\_\_\_ л.
3. на \_\_\_\_\_ л.

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

Полноту и достоверность представляемых сведений (информации) подтверждаю.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Угловой штамп территориального органа  
администрации города Тула

Выписка  
из похозяйственной книги о наличии у гражданина права  
на земельный участок

(выдается в целях государственной регистрации прав  
на земельный участок, предоставленный гражданину для ведения  
личного подсобного хозяйства)

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину

\_\_\_\_\_'  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(вид документа, удостоверяющего личность  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)  
проживающему по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания)

\_\_\_\_\_'  
принадлежит на праве

\_\_\_\_\_  
(вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)  
земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного  
хозяйства, общей площадью \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_,  
категория земель \_\_\_\_\_'  
о чем в похозяйственной книге

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания ведения  
книги, наименование органа, осуществлявшего ведение похозяйственной книги)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. сделана запись на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, на основании которого в похозяйственную книгу  
внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок  
(указывается при наличии сведений в похозяйственной книге)

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (указывается полное наименование должности<br>уполномоченного выдавать выписки из<br>похозяйственной книги должностного лица органа<br>местного самоуправления) | (в случае выдачи выписки из похозяйственной<br>книги о наличии у гражданина права на земельный<br>участок в форме электронного документа такой<br>электронный документ заверяется усиленной<br>квалифицированной электронной подписью<br>уполномоченного на подписание такой выписки<br>лица) |

Территориальный орган  
администрации  
города Тула

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

№ Дата

### РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение отказать в выдаче выписки из похозяйственной книги:

\_\_\_\_\_  
Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного  
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной  
подписи

\_\_\_\_\_