РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2026 № 1925
г. Феодосия

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27.09.2022 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым», постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 27.03.2019 № 1207 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым, Администрация города Феодосии Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги» (прилагается).

2. Сектору информационной политики Администрации города Феодосии Республики Крым (Разумовская В.В.) обнародовать настоящее постановление на странице Администрации города Феодосии Республики Крым https://feo.rk.gov.ru/ на портале Правительства Республики Крым в разделе «Документы»/«Административные регламенты».

3. Начальнику управления территорий администрации города Феодосии Онищенко М.В. опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном сетевом издании «Газета «Победа» Феодосия» с доменным именем https://pobedagazeta.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления территорий администрации города Феодосии Онищенко М.В.

Глава администрации
города Феодосии В.А. Ким

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Феодосии Республики
Крым от 15.07.2026 № 1925

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги, граждане ведущие личное подсобное хозяйство (далее - ЛПХ) на территории муниципального округа Феодосия.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее — РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача выписки из электронной похозяйственной книги.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет:

- на территории населенных пунктов муниципального образования муниципальный округ Феодосия (пгт. Приморский, пгт. Орджоникидзе, пгт. Коктебель, пгт. Щебетовка, пгт. Курортное, с. Береговое, с. Степное, с. Узловое, с. Солнесчное, с. Ближнее, с. Насыпное, с. Подгорное, с. Южное, с. Виноградное, с. Пионерское, с. Наниково, с. Краснокаменка) - Управление территорий Администрации города Феодосии Республики Крым в лице территориальных отделов (далее Уполномоченный орган 1).

- на территории города Феодосии, СНТ, СПК - Управление городского развития Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее Уполномоченный орган 2).

5.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Выписка из электронной похозяйственной книги.

6.2. Выписка из электронной похозяйственной книги после исправления допущенных опечаток и ошибок.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в Уполномоченный орган, через МФЦ (в случае подачи запроса посредством МФЦ), посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), РПГУ (в случае подачи запроса посредством РПГУ, почтовой связью (заказным письмом).

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги – 3 рабочих дня со дня предоставления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

15.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Уполномоченный
орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ и регистрируются в тот же день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Администрации города Феодосии

Республики Крым https://feo.rk.gov.ru/ в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым https://feo.rk.gov.ru/ в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

13.3. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РГПУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен 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.

Формы запросов о предоставлении услуги приведены в приложениях № 5, 6 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

1) Профилирование заявителя;
2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
3) Межведомственное информационное взаимодействие;
4) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;
5) Предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не проводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:
а) При личном обращении в Уполномоченный орган;
б) Посредством телефонной связи;
в) Посредством электронной почты;

г) Посредством личного кабинета ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ или РПГУ).

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача выписки из электронной похозяйственной книги Выдача выписки из электронной похозяйственной книги после исправления допущенных опечаток и ошибок;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»;
Заявитель	граждане ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального округа Феодосия;
Уполномоченный орган 1	территориальные отделы Управления территорий Администрации города Феодосии;
Уполномоченный орган 2	управление городского развития Администрации города Феодосии ;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
Заявление	запрос о предоставлении услуги, представленный любым предусмотренным регламентом способом;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

	используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей.
ЛПХ	личное подсобное хозяйство
СПС	сектор пользовательского сопровождения

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	Выписка из электронной похозяйственной книги	Глава ЛПХ только в отношении своего ЛПХ
02	Выписка из электронной похозяйственной книги	Иной член ЛПХ в отношении своего ЛПХ
03	Выписка из электронной похозяйственной книги после исправления допущенных опечаток и ошибок	Заявители 01, 02, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Форма документа	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению					
1	Заявление о выдаче выписки из электронной похозяйственной книги	01, 02	Уполномоченный орган	Приложение № 5 к административному регламенту	Оригинал, 1 экз.
			МФЦ		
			Почтовая связь		
			ЕПГУ		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без
			РПГУ		

					необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	01, 02	Лично в Уполномоченный орган		Оригинал для идентификации
			МФЦ		
			ЕПГУ		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			РПГУ		
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	все	Лично в Уполномоченный орган		Оригинал, 1 экз. Копия, 1 экз.
			МФЦ		
			ЕПГУ		Документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC,

					DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект недвижимости	01, 02	Лично в Уполномоченный орган		Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			МФЦ		
			ЕПГУ		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			РПГУ		файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP,

					RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
5	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок	03	Уполномоченный орган	Приложение № 6 к административному регламенту	Оригинал, 1 экз.
			Почтовая связь		
			ЕПГУ		Вложение к интерактивной форме на ЕПГУ, РПГУ
			РПГУ		
Перечень документов, предоставляемых по инициативе заявителя					
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	01, 02	Лично в Уполномоченный орган		Копия, 1 экз.
			МФЦ		

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	Все
4	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Все
5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	Все
6	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена	Все
7	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	Все
8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	Все

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	Все
2	Обращение за предоставлением услуги лица, не относящегося к категориям заявителей, указанным в пункте 2.1 настоящего административного регламента	Все

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

Администрацию города Феодосии
_____
_____
от
_____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)
_____
_____
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность/ подтверждающего полномочия представителя заявителя)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____
телефон:
_____
адрес электронной почты
_____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из электронной похозяйственной книги № _____ лицевой счет № _____ для предоставления _____ за период
_____
_____
(указывается перечень видов сведений из электронной похозяйственной книги, информация о которых необходима заявителю, - о земельном участке, сельскохозяйственных животных, птицах, пчелах, сельскохозяйственной технике, оборудовании и транспортных средствах и (или) иные сведения из ЭПК о личном подсобном хозяйстве)

Адрес ЛПХ _____
_____
Кадастровый номер земельного участка на котором располагается ЛПХ_____
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: /нужное отметить
□ в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

□ в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:_____ ;
□ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: _____;
□ в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: _____.
(подпись заявителя / его представителя)

Настоящим подтверждаю, что:
сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;
документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

Заявитель:

_____	_____	_____
(должность представителя)	(подпись)	(ФИО заявителя / его представителя)

_____ _____
(ФИО специалиста принявшего документы) (подпись)

"__" _____ 20____ г.

Приложения:
1 _____
2 _____

"__" _____ 20____ г. _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из электронной похозяйственной книги»

ЗАЯВЛЕНИЕ **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**			
"__" _____ 20__ г.			
(наименование уполномоченного органа)			
1. Сведения о заявителе			
1.1	Сведения о заявителе:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность/подтверждающего полномочия представителя заявителя		
2. Сведения о выданной Справке, содержащей опечатку/ошибку			
N	Орган, выдавший Справку	Номер Справки	Дата Справки
3. Обоснование для внесения исправлений в Справку			
N	Данные (сведения), указанные в Справке	Данные (сведения), которые необходимо указать в Справке	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение
Прошу внести исправления в Справку, содержащую опечатку/ошибку. Приложение: _____ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:			

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов		
	(подпись)	фамилия, имя, отчество (при наличии)