



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Администрация Омского муниципального района**

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.04.2012 № 600-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по учету граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства»

В целях совершенствования качества предоставления муниципальных услуг на территории Омского муниципального района Омской области, приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 08.02.2006 № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области», постановлением Правительства Омской области от 29.06.2011 № 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», Уставом Омского муниципального района Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.04.2012 № 600-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по учету граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального

жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании, по тексту постановления и приложения к нему слова «по учету граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства» заменить словами ««Учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства и предложение заявителям земельных участков»».

1.2. В приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства» к постановлению (далее - Административный регламент):

1.2.1. Слова «Отдел социальной политики» в соответствующих падежах заменить словами «Управление социальной политики» в соответствующих падежах;

1.2.2. Пункт 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют постоянно проживающие на территории Омского муниципального района Омской области граждане, отнесенные к одной из категорий, установленных пунктом 1 статьи 7.1 Закона Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» (далее - заявители).»;

1.2.3. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства и предложение заявителям земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация).

2.2.2. Органом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление социальной политики Администрации (далее - Управление социальной политики).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке заявителя на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, земельного участка, находящегося в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (далее - учет) и предложение заявителю земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о постановке заявителя на учет осуществляется не позднее чем через тридцать дней с момента подачи заявителем заявления о постановке на учет и предоставления документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента.

Извещение заявителя о предложении земельного участка осуществляется в течение пяти рабочих дней при наличии свободного земельного участка, включенного в перечень земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность на территории Омского муниципального района Омской области отдельным категориям граждан (далее – перечень земельных участков) и не предлагавшегося заявителю ранее.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги предусмотрены в пункте 1.3 Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен предоставить в Управление социальной политики заявление, составленное по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

При подаче заявления предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем).

2.6.2. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не вставший на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма, одновременно с заявлением самостоятельно представляет:

- документы, подтверждающие место жительства (выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи заявителя), если данные сведения не предоставляются в органе местного самоуправления поселения по месту жительства заявителя;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ордер, договор социального найма, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность);

- справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством - в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1 Административного регламента:

- семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей, самостоятельно предоставляют удостоверение многодетной семьи установленного образца, свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних);

- единственный родитель, воспитывающий несовершеннолетних детей, самостоятельно предоставляет свидетельство о смерти одного из родителей либо копию решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, либо справку из органов записи актов гражданского состояния о рождении ребенка, подтверждающую, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних);

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет, самостоятельно предоставляют документы, подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из решения органа местного самоуправления по месту жительства о постановке заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- документы, подтверждающие место жительства (выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи заявителя),

если данные сведения предоставляются в органе местного самоуправления поселения по месту жительства заявителя;

- свидетельства о государственной регистрации права на имеющиеся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи жилые помещения;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества.

- справки из государственного предприятия Омской области "Омский центр технической инвентаризации и землеустройства" о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя и членов его семьи жилых помещений на территории Омской области.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в случаях:

- отсутствия в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст заявления не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя категориям получателей муниципальной услуги, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

- непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, перечисленных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента;

- представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента;

- намеренное ухудшение заявителем своих жилищных условий, путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в отношении которого заявитель являлся собственником, владел какой-либо долей или имел право пользования на основании договора социального найма, в течение 5 лет, предшествующих подаче заявления.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и Омского муниципального района Омской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о

предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Прием заявителя и иные действия по предоставлению муниципальной услуги должны осуществляться в помещениях, которые соответствуют комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям для работы специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.10.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема граждан.

2.10.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.10.4. У входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания, оборудованные стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками).

2.10.5. Места для получения информации оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать сведения о предоставлении муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- блок-схему согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.11. Информация о местонахождении и графике работы Управления социальной политики:

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А, каб. 413;
- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А;
- адрес официального интернет-сайта Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": омскийрайон.рф;
- график работы: с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- телефон Управления социальной политики: 8(3812)36-77-49.

2.12. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- в устной форме при личном обращении заявителя;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронных ресурсов.

2.12.2. Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди;
- по предварительной записи по телефону.

2.12.3. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

2.12.4. Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителя при личном обращении в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в момент его подачи.

2.15. Основные показатели, характеризующие качество и доступность муниципальной услуги.

Основными показателями, характеризующими качество и доступность муниципальной услуги, являются:

- количество обоснованных жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности муниципальной услуги (шт.);
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);
- среднее время ожидания заявителей (час);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.).».

1.2.4. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента изложить в новой редакции:

«3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур  
в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о постановке заявителя на учет;
- предложение заявителю земельного участка;
- снятие заявителя с учета.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Удостоверение личности заявителя на основании соответствующих документов. В случае подачи заявления представителем заявителя проверка полномочий представителя.

3.2.2. Проверка правильности оформления заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и представленных документов. Оказание помощи в заполнении заявления в случае его отсутствия у заявителя или его неправильном заполнении.

3.2.3. Извещение заявителя, в случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Изготовление копий с представленных оригиналов документов, выполнение на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам.

3.2.5. Результатом административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера, проставление даты и точного времени поступления заявления.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи в Книгу регистрации заявлений о принятии на учет, которая ведется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – Книга регистрации заявлений) и выдача копии заявления заявителю.

3.2.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

3.3. Принятие решения о постановке заявителя на учет.

3.3.1. Подготовка и направление межведомственных запросов.

3.3.2. Проверка документов на наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, принимается постановление Администрации о постановке заявителя на учет и вносится соответствующая запись в Книгу учета, которая



ведется по установленной форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, принимается постановление Администрации об отказе в постановке заявителя на учет.

Копия постановления Администрации о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет направляется в Управление имущественных отношений Администрации и заявителю, в отношении которого оно принято, не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи в Книгу регистрации заявлений о принятии на учет, которая ведется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – Книга регистрации заявлений) и выдача копии заявления заявителю.

#### 3.4. Предложение заявителям земельных участков.

3.4.1. Подготовка и направление запросов в Бюджетное учреждение Омской области «Центр социальных выплат и материально-технического обеспечения по Омскому району Омской области».

3.4.2. Подготовка и направление межведомственных запросов, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.3 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления межведомственных запросов специалистами Управления социальной политики, ответственными за предоставление муниципальной услуги, составляет 3 дня **со дня утверждения перечня земельных участков.**

3.4.3. Проверка документов на наличие (отсутствие) оснований для предложения земельного участка.

3.4.4. Предложение заявителю одного земельного участка из перечня земельных участков.

Очередность предложения земельных участков заявителям определяется датой утверждения перечня земельных участков и нумерацией земельных участков в перечне земельных участков.

*Нумерация земельных участков в перечне земельных участков осуществляется исходя из даты их постановки на кадастровый учет. В случае совпадения даты постановки земельных участков на кадастровый учет очередность определяется значением единиц кадастрового деления, начиная с кадастровых районов (от меньшего к большему).*

3.4.5. Заявитель, имеющий право на получение земельного участка в соответствии с очередностью постановки на учет, определенной порядковым

номером в Книге учета граждан, и целью предоставления земельного участка (либо его представитель), при наличии свободного земельного участка, включенного в перечень земельных участков и не предлагавшегося гражданину ранее, в течение пяти рабочих дней извещается об этом Управлением социальной политики в письменной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. Количество заявителей, которым Управлением социальной политики направляются извещения, определяется количеством включенных земельных участков в перечень земельных участков.

3.4.6. Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня вручения ему извещения, указанного в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, обращается Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района Омской Области (далее - Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности), с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.4.7. Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности, в течение одного рабочего дня со дня поступления от гражданина заявления о предоставлении земельного участка уведомляет об этом Управление социальной политики. Управление социальной политики в течение одного рабочего дня со дня получения данного уведомления направляет в Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности, выписку из Книги учета граждан и копии документов, указанных в пункте 2.6 и (при наличии) 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.8. В случае если заявитель отказался от предложенного земельного участка (в том числе не обратился в течение срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Административного регламента, за предоставлением земельного участка в Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности, данный земельный участок предлагается другим гражданам в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. При этом заявитель, отказавшийся от предложенного земельного участка, сохраняет право на получение в соответствии с настоящим Административным регламентом земельного участка из иного перечня.

3.4.9. В случае если заявитель не получил извещение, предусмотренное пунктом 4.2 настоящего Административного регламента, направленное по адресу, указанному заявителем в заявлении о принятии на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, он сохраняет право на выбор предложенного земельного участка до его отказа от такого земельного участка в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Административного регламента. До такого отказа земельный участок из иного перечня данному гражданину не предлагается».»;

3.5. Снятие заявителя с учета.

3.4.1. Основаниями для снятия заявителя с учета являются:

- подача заявителем по месту учета заявления о снятии с учета;
- предоставление заявителю земельного участка в соответствии с требованиями Закона Омской области от 08.02.2006 N 731-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области";
- утрата заявителем оснований, дающих ему право на получение земельного участка в соответствии со статьей 7.1 Закона Омской области от 08.02.2006 N 731-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области";
- регистрация заявителя по месту жительства в другом муниципальном районе (городском округе);
- выявление в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием постановки гражданина на учет, а также неправомерные действия должностных лиц органа местного самоуправления при решении вопроса о постановке на учет.

3.4.2. Принятие постановления Администрации о снятии заявителя с учета и внесение соответствующей записи в Книгу учета осуществляется не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.4.1 Административного регламента.

Постановление Администрации о снятии заявителя с учета должно содержать основания снятия с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 3.4.1 Административного регламента.

3.4.3. Копии постановлений Администрации о снятии с учета направляются лицам, в отношении которых они приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия и могут быть обжалованы указанными лицами в судебном порядке, а также в Управление имущественных отношений Администрации.

3.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной

почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

1.2.12. Административный регламент дополнить приложением № 5 согласно приложению к настоящему постановлению».

2. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород», советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить его размещение на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель  
Главы муниципального района

Ю.А. Тетяников

«Приложение №5  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги по учету граждан в целях  
бесплатного предоставления в  
собственность земельных участков,  
государственная собственность на  
которые не разграничена, земельных  
участков, находящихся в собственности  
Омской области или муниципальной  
собственности, для индивидуального  
жилищного строительства, дачного  
строительства, ведения личного  
подсобного хозяйства и предложение  
заявителям земельных участков

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина,  
его почтовый адрес места жительства)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
о предложении земельного участка

На основании пункта 2.8.1 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по учету граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения гражданам земельных участков, утвержденного постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 12 апреля 2012 года № 600-п (далее - Административный регламент), Администрация Омского муниципального района Омской области (наименование органа местного самоуправления Омской области) извещает о предложении Вам земельного участка

---

(кадастровый номер, площадь, месторасположение и разрешенное использование земельного участка) (далее - земельный участок).

В течение пяти рабочих дней со дня вручения настоящего извещения Вам необходимо обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в Управление земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района Омской Области.

В соответствии со статьей 7.1 Закона Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» Вы вправе отказаться от земельного участка. В случае если в течение пяти рабочих дней Вами не будет подано заявление о предоставлении земельного участка в орган, осуществляющий распоряжение земельным участком, Вы будете признаны отказавшимся от предложенного земельного участка. При этом право на получение земельного участка в соответствии с Административным регламентом за Вами сохраняется.

---

(наименование должности)

---

(подпись)

---

(ФИО)

Извещение вручено <\*>:

---

(дата вручения) (подпись гражданина) (ФИО)

От предложенного земельного участка отказываюсь <\*>:

---

(дата вручения) (подпись гражданина) (ФИО)

-----

<\*> - Заполняется гражданином при вручении ему извещения.

<\*\*\*> - Заполняется гражданином в случае отказа от предложенного земельного участка.»