



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.08.2020 № П-20/ОМС-151

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омского муниципального района Омской области, постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего

постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Басс В.Г.

Главы муниципального района



Г.Г. Долматов



Приложение  
к постановлению Администрации  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 25.08.2020 № 1-20/омс-151

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в  
собственность отдельных категорий граждан земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального  
района Омской области, и земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения  
Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий  
граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  
Омского муниципального района Омской области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые не разграничена, расположенных  
на территории Омского муниципального района Омской области» (далее -  
Административный регламент) разработан в целях повышения качества и  
доступности предоставления муниципальной услуги и создания  
благоприятных условий для получателей муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются, проживающие на территории Омского  
муниципального района Омской области (далее - заявитель):

1) члены семей, зарегистрированных в качестве многодетных семей в  
соответствии с областным законодательством, если иное не установлено  
федеральным законодательством (далее - многодетные семьи);

2) единственные родители, воспитывающие двух и более  
несовершеннолетних детей;

3) 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;

4) семьи, член (члены) которых награжден (награждены) в  
соответствии с федеральным законодательством орденом «Родительская  
слава»;

5) граждане, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя  
Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы;  
граждане, удостоенные звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда

Российской Федерации либо награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней;

б) многодетные семьи, обладающие:

а) земельными участками, предоставленными указанным лицам в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, решения о предоставлении которых приняты до 14.06.2011 года;

б) земельными участками, предоставленными в аренду для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства до даты регистрации такой семьи в качестве многодетной;

в) земельными участками, на которых расположены жилые дома, принадлежащие указанным лицам на праве собственности;

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

## Раздел II. Стандарт представления муниципальной услуги

### Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги - «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга).

### Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Омского муниципального района Омской области в лице Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Комитет), в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о Комитете, утвержденным решением Совета Омского муниципального района Омской области от 29.12.2018 № 43.

5. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Омского муниципального района Омской области от 09.02.2012 № 6 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».



## Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 1) распоряжение Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;
  - 2) мотивированный отказ в бесплатном предоставлении земельного участка.

## Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
  - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
  - 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - 7) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - 8) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
  - 9) Закон Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;
  - 10) Закон Омской области от 30.04.2015 № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;
  - 11) постановление Правительства Омской области от 20.05.2015 № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;
  - 12) Устав Омского муниципального района Омской области.



Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка (далее - заявление):
  - а) для лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
  - б) для лиц, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке;
- 5) извещение о предложении земельного участка в собственность бесплатно.

10. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно необходимы:

- 1) заявление (согласие) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества);
- 3) удостоверение многодетной семьи (информация о регистрации семьи в качестве многодетной семьи либо информация о прекращении регистрации семьи в качестве многодетной семьи в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения);
- 4) выписки из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 5) выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на жилые помещения, в случае если согласно сведениям бюджетного учреждения Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее - БУ Омский центр «КО и ТД»), полученным ранее при рассмотрении заявления о принятии гражданина на учет, жилые помещения принадлежат заявителю и (или) членам его семьи, или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в случае



1

подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

6) свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних) в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки гражданина на учет (для многодетных семей);

7) документы, подтверждающие место жительства (копию документа, содержащего сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства), в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки гражданина на учет, при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

8) информация из Управления социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области о том, что заявитель и члены его семьи стоят (или не стоят) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

9) справки из БУ Омский центр «КО и ТД» о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя и членов его семьи жилых помещений (при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства и отсутствии указанных документов в пакете документов при рассмотрении заявления о принятии на учет);

10) извещение о предложении земельного участка в собственность бесплатно.

11. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно необходимо удостоверение к ордену «Родительская слава».

12. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно необходимы документы, удостоверяющие статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, награжденного орденом Трудовой Славы трех степеней.

13. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзацах а)-б) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно необходимы:

1) удостоверение многодетной семьи (информация о регистрации семьи в качестве многодетной семьи);

2) копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;



3) договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства.

14. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзаце в) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно необходимы:

- 1) удостоверение многодетной семьи (информация о регистрации семьи в качестве многодетной семьи);
- 2) выписка из ЕГРН о жилом доме, находящемся на приобретаемом земельном участке;
- 3) правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на находящийся на приобретаемом земельном участке жилой дом, права на который не зарегистрированы в ЕГРН.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае обращения с заявлением представителя заявителя.

16. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляются:

- 1) заявление (согласие) на обработку персональных данных;
- 2) документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества);
- 3) свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних) в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки гражданина на учет (для многодетных семей);
- 4) документы, подтверждающие место жительства (копию документа, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства), в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки гражданина на учет, при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 5) извещение о предложении земельного участка в собственность бесплатно.

17. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляется удостоверение к ордену «Родительская слава».



18. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляются документы, удостоверяющие статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, награжденного орденом Трудовой Славы трех степеней.

19. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзацах а)-б) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляются:

1) копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;

2) договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства.

20. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзаце в) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляются правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на находящийся на приобретаемом земельном участке жилой дом, права на который не зарегистрированы в ЕГРН.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

21. Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из ЕГРН о земельном участке.

22. В случае если заявителями являются граждане, указанные в подпункте 1-3 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявители вправе представить:

1) удостоверение многодетной семьи (информацию о регистрации семьи в качестве многодетной семьи либо информацию о прекращении регистрации семьи в качестве многодетной семьи в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения);

2) выписки из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на жилые помещения, в случае если согласно ранее полученным сведениям БУ Омский



центр «КО и ТД» при постановке указанных граждан на учет жилые помещения принадлежат заявителю и (или) членам его семьи, или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) информацию из Управления социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области о том, что заявитель и члены его семьи стоят (или не стоят) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

5) справки из БУ Омский центр «КО и ТД» о наличии (отсутствии) в собственности у заявителя и членов его семьи жилых помещений (при подаче гражданином заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства и отсутствии указанных документов в пакете документов при рассмотрении заявления о принятии на учет);

6) извещение о предложении земельного участка в собственность бесплатно.

23. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзацах а)-б) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявители вправе представить удостоверение многодетной семьи (информацию о регистрации семьи в качестве многодетной семьи).

24. В случае если заявителями являются граждане, указанные в абзаце в) подпункта 6 пункта 2 настоящего Административного регламента, заявители вправе представить:

1) удостоверение многодетной семьи (информацию о регистрации семьи в качестве многодетной семьи);

2) выписку из ЕГРН о жилом доме, находящемся на приобретаемом земельном участке.

25. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Не принимаются к рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.



28. Заявителям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2 настоящего Административного регламента, отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии одного из оснований, предусмотренных Законом Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Закон Омской области № 1741-ОЗ):

1) предоставление гражданину земельного участка в соответствии с Законом Омской области № 1741-ОЗ;

2) утрата гражданином оснований, дающих ему право на получение земельного участка в соответствии с Законом Омской области № 1741-ОЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 статьи 5 Закона Омской области № 1741-ОЗ;

3) смена гражданином места жительства в связи с переездом в другой муниципальный район (городской округ) Омской области;

4) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктом 14 статьи 4 Закона Омской области № 1741-ОЗ, недостоверных сведений.

29. Заявителям, указанным в подпунктах 4-6 пункта 2 настоящего Административного регламента, отказывается в предоставлении муниципальной услуги:

1) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в случаях возврата заявления, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

32. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, в том числе в электронной форме

33. Заявление представляется заявителем (уполномоченным представителем) в Организационно-кадровое управление Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Управление),



МФЦ или в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее - Региональный портал).

Поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня регистрируется с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления в СЭДО и передается специалисту Комитета для дальнейшей работы.

В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация в СЭДО осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

В случае поступления документов в форме электронных документов, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации документов на Региональном портале государственных услуг.

Регистрация заявления, поступившего через МФЦ, осуществляется в СЭДО специалистом Управления не позднее одного рабочего дня со дня передачи заявления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых 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

34. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Омского муниципального района Омской области. Центральный вход здания Администрации Омского муниципального района Омской области оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

35. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

36. На территории, прилегающей к зданию Администрации Омского муниципального района Омской области, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

37. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

1) график приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;



2) должности, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

38. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

39. На информационном стенде в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются следующие информационные материалы:

- 1) сведения о графике (режиме) работы Комитета;
- 2) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 административному регламенту).

40. Место непосредственного приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Комитета.

41. Рабочее место специалиста Комитета, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом Комитета.

## Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

42. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- 1) Администрацией Омского муниципального района Омской области:

Место нахождения Администрации Омского муниципального района Омской области: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 171А.

Адрес официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: омскийрайон.рф (далее - интернет-сайт Администрации).

Адрес электронной почты Администрации Омского муниципального района Омской области: oms@mr.omskportal.ru.

График работы Администрации Омского муниципального района Омской области:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.45;

пятница с 8.30 до 16.30;

технические перерывы: с 10.30 до 10.50, с 15.30 до 15.50;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;



выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации Омского муниципального района Омской области сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Администрации Омского муниципального района Омской области: (3812) 39-16-00, (3812) 39-16-20, (3812) 39-16-78.

2) МФЦ;

Места нахождения филиалов МФЦ, график работы филиалов МФЦ, график приема заявителей работниками МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ по электронному адресу: <http://мфц-омск.рф>.

Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: 37-40-09.

3) Сведения информационного характера размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на Региональном портале. Адрес портала Правительства Омской области в сети Интернет (Омская Губерния): <http://mszhk.omskportal.ru/oiv/mszhk#>.

43. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 42 Административного регламента, в соответствии с графиком работы Администрации Омского муниципального района Омской области;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации Омского муниципального района Омской области;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию Омского муниципального района Омской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. К вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) справочная информация;
- 2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества



случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

#### Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

46. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

47. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Предоставление муниципальной услуги на Региональном портале государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения муниципальной услуги через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

Муниципальная услуга может быть получена через Единый портал и (или) Региональный портал следующими способами:

1) с обязательной личной явкой в Администрацию Омского муниципального района Омской области;

2) без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области.

Для получения муниципальной услуги без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронной форме на Едином портале и (или) Региональном портале.

Для подачи заявления через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:



1) в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

а) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой в Администрацию Омского муниципального района Омской области необходимо приложить к заявлению электронные образцы документов, указанных в пункте 15 Административного регламента;

б) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки в Администрацию Омского муниципального района Омской области:

- приложить к заявлению электронные документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, заверенные ЭП;

- заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Администрацию Омского муниципального района Омской области посредством функционала Единого портала и (или) Регионального портала.

Специалист Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении в Администрацию Омского муниципального района Омской области, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае поступления всех документов, указанных в 15 Административного регламента и отвечающих установленным требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации документов на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию Омского муниципального района Омской области с представлением документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в главе 12 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, зарегистрированный на Едином портале и (или) Региональном портале.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала услуг и (или) Регионального портала.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.



Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на персональных страницах заявителя Единого портала и (или) Регионального портала и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

48. Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Омского муниципального района Омской области, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

50. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и указанных документов.

51. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

52. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение административных процедур в следующей последовательности:



- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия и правильности оформления представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;
- 3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

## Глава 21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

### 53. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

1) заявление и приложенные к нему документы, поступившие на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня регистрируются в СЭДО с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи должностными лицами, на которых обязанности по регистрации возложены должностной инструкцией;

2) заявление и приложенные к нему документы, поступившие в конце рабочего дня, регистрируются в СЭДО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления;

3) заявление и приложенные к нему документы, поступившие в МФЦ, передаются в Администрацию Омского муниципального района Омской области на следующий рабочий день.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

54. Проверка наличия и правильности оформления представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

1) основанием для начала данной административной процедуры является передача Заместителем Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение в Комитет.

2) поступившее в Комитет заявление и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня передаются председателем Комитета начальнику отдела земельных отношений и рекламной деятельности Комитета.

3) поступившее заявление и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня передаются начальником отдела земельных отношений и рекламной деятельности Комитета уполномоченному специалисту отдела земельных отношений и рекламной деятельности Комитета (далее – уполномоченный специалист Комитета).



4) уполномоченный специалист Комитета проводит проверку наличия документов, указанных в главах 9-10 настоящего Административного регламента, и проверку на соответствие документов требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами, в том числе проверку срока действия документов, наличия записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.

5) результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги или выявленная необходимость в формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два рабочих дня.

55. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

1) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в главе 10 настоящего Административного регламента, запрашиваются в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия уполномоченным специалистом Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2) уполномоченный специалист Комитета в течение 3 рабочих дней обязан направить межведомственные и внутриведомственные запросы:

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее - Управление Росреестра);

б) в МФЦ о предоставлении информации о регистрации семьи в качестве многодетной семьи либо информации о прекращении регистрации семьи в качестве многодетной семьи в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения);

в) в управление записи актов гражданского состояния Главного государственно-правового управления Омской области и Управление Федеральной налоговой службы по Омской области о предоставлении информации о смене фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи, о внесении изменений в запись акта о рождении несовершеннолетних членов семьи заявителя на основании решения суда о лишении родительских прав;

г) БУ Омский центр «КО и ТД» с целью получения справок, содержащих сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (жилые помещения);

д) в Управление социальной политики Администрации Омского муниципального района Омской области о предоставлении информации о постановке заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в



жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (либо о снятии с учета).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет девять рабочих дней (с учетом 6 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в Комитет запрашиваемые документы в рамках межведомственного взаимодействия).

56. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) уполномоченный специалист Комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации Омского муниципального района Омской области о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка (далее - проект распоряжения) и направляет на согласование заинтересованным лицам Администрации Омского муниципального района Омской области, после согласования с заинтересованными лицами уполномоченный специалист Комитета передает проект распоряжения на подпись заместителю Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28-29 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист Комитета осуществляет подготовку мотивированного отказа в бесплатном предоставлении земельного участка и передает его на подпись председателю Комитета.

Максимальный срок подписания распоряжения о бесплатном предоставлении земельного участка заместителем Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений составляет 3 (три) дня.

Максимальный срок подписания мотивированного отказа в бесплатном предоставлении земельного участка председателем Комитета составляет 3 (три) дня.

57. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист Комитета направляет копию распоряжения о бесплатном предоставлении земельного участка либо отказ в бесплатном предоставлении земельного участка в адрес заявителя



почтовым отправлением или посредством электронной почты (в случае направления почтовым отправлением с уведомлением или посредством электронной почты);

В случае подачи заявления через МФЦ, Управление не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги.

## Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

58. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

### Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

59. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

60. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации Омского муниципального района Омской области.

61. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации Омского муниципального района Омской области.

62. При выявлении нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Омского муниципального района Омской области указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.



Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ

63. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации Омского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Омского муниципального района Омской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Управление, в МФЦ (согласно приложению № 4).

65. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации Омского муниципального района Омской области, МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица Администрации Омского муниципального района Омской области, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Омского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Омского муниципального района Омской области, муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Омского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Омского муниципального района Омской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.



66. Жалоба, поступившая в Администрацию Омского муниципального района Омской области, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации Омского муниципального района Омской области в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Омского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Омского муниципального района Омской области, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

67. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

Приложение № 1  
к административному регламенту по  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности Омского муниципального района  
Омской области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской  
области»

В Администрацию Омского муниципального района  
Омской области

Заявление  
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_
2. При наличии факта смены фамилии, имени, отчества указать предыдущие данные: \_\_\_\_\_
3. Место жительства заявителя: \_\_\_\_\_
4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_
5. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
6. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
9. Основание предоставления земельного участка: подпункта \_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 3 Закона Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно».
10. Прошу предоставить в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть) земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_



11. Сведения о членах семьи, которым земельный участок, указанный в пункте 10 настоящего заявления, предоставляется в общую долевую собственность (для граждан, которые являлись членами семей, зарегистрированных в качестве многодетных семей в соответствии с областным законодательством, на момент постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно):

- родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения: \_\_\_\_\_

при наличии факта смены фамилии, имени, отчества указать предыдущие данные: \_\_\_\_\_

- место жительства: \_\_\_\_\_

- родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения: \_\_\_\_\_

при наличии факта смены фамилии, имени, отчества указать предыдущие данные: \_\_\_\_\_

- место жительства: \_\_\_\_\_

- родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения: \_\_\_\_\_

при наличии факта смены фамилии, имени, отчества указать предыдущие данные: \_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_

- родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения: \_\_\_\_\_

при наличии факта смены фамилии, имени, отчества указать предыдущие данные: \_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_

12. Сведения о составе лиц, зарегистрированных по месту моего жительства:

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных мной при постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, достоверность сведений и документов, представленных в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для постановки на такой учет, а также отсутствие обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством основаниями для отказа в предоставлении земельного участка.

13. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в уполномоченный орган
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, направленного уполномоченным органом посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа посредством системы «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, направленного уполномоченным органом посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предоставлении земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	при личном обращении в уполномоченный орган
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Приложение:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

(перечисляются документы, прилагаемые гражданином к заявлению в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для его постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно)

Настоящим заявлением я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки на учет даю согласие

\_\_\_\_\_ (указать наименование органа)

находящемуся(-ейся) по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Копию заявления получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы заявителя)



Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности Омского муниципального района  
Омской области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской  
области»

В Администрацию Омского муниципального района Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_
3. Место жительства заявителя: \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_
5. Контактные телефоны заявителя: \_\_\_\_\_
6. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: \_\_\_\_\_
8. Место жительства представителя заявителя: \_\_\_\_\_
9. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты представителя заявителя: \_\_\_\_\_
10. Контактные телефоны представителя заявителя: \_\_\_\_\_
11. Основание предоставления земельного участка (нужное отметить значком «V»):  
 : подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации  
 (земельный участок предоставляется гражданам, имеющим трех и более детей);  
 : подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации  
 (земельный участок предоставляется иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации отдельным категориям граждан).

12. Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок:

Кадастровый номер земельного участка	
Площадь земельного участка, кв. м	
Местоположение земельного участка	

13. Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность земельного участка, поскольку являюсь (нужное отметить значком «У»):

<input type="checkbox"/>	членом семьи, награжденным орденом «Родительская слава»
<input type="checkbox"/>	Героем Советского Союза
<input type="checkbox"/>	Героем Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	полным кавалером ордена Славы
<input type="checkbox"/>	Героем Социалистического Труда
<input type="checkbox"/>	Героем Труда Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	награжденным орденом Трудовой Славы трех степеней

<input type="checkbox"/>	членом многодетной семьи:
<input type="checkbox"/>	которой предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства испрашиваемый земельный участок, решение о предоставлении которого принято до 14 июня 2011 года
<input type="checkbox"/>	которой до даты регистрации семьи в качестве многодетной предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства испрашиваемый земельный участок
<input type="checkbox"/>	которой на праве собственности принадлежит жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке

Сведения о членах многодетной семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
4. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
5. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
6. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

14. Цель использования земельного участка (нужное отметить значком «У»):

<input type="checkbox"/>	индивидуальное жилищное строительство
<input type="checkbox"/>	ведение личного подсобного хозяйства
<input type="checkbox"/>	садоводство
<input type="checkbox"/>	огородничество
<input type="checkbox"/>	для эксплуатации индивидуального жилого дома



15. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом  
(нужное отметить значком «V»):

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в отдел «Служба одного окна»
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, направленного отделом «Служба одного окна» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа посредством системы «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области»
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, направленного отделом «Служба одного окна» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предоставлении земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить значком «V»):

<input type="checkbox"/>	при личном обращении в отдел «Служба одного окна»
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления отделом «Служба одного окна» на почтовый адрес, указанный в заявлении

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)

документ, удостоверяющий \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 личность: \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 (когда и кем выдан) \_\_\_\_\_  
 адрес: \_\_\_\_\_  
 и члены моей семьи <\*>: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)  
 документ, удостоверяющий \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 личность: \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 (когда и кем выдан) \_\_\_\_\_  
 адрес: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)  
 документ, удостоверяющий \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

личность:

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_

3.

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_

4.

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_

5.

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях постановки на учет даю согласие

(указать наименование органа)

находящемуся(-ейся) по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подписи:

- 1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)
- 2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)
- 3. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)
- 4. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)
- 5. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

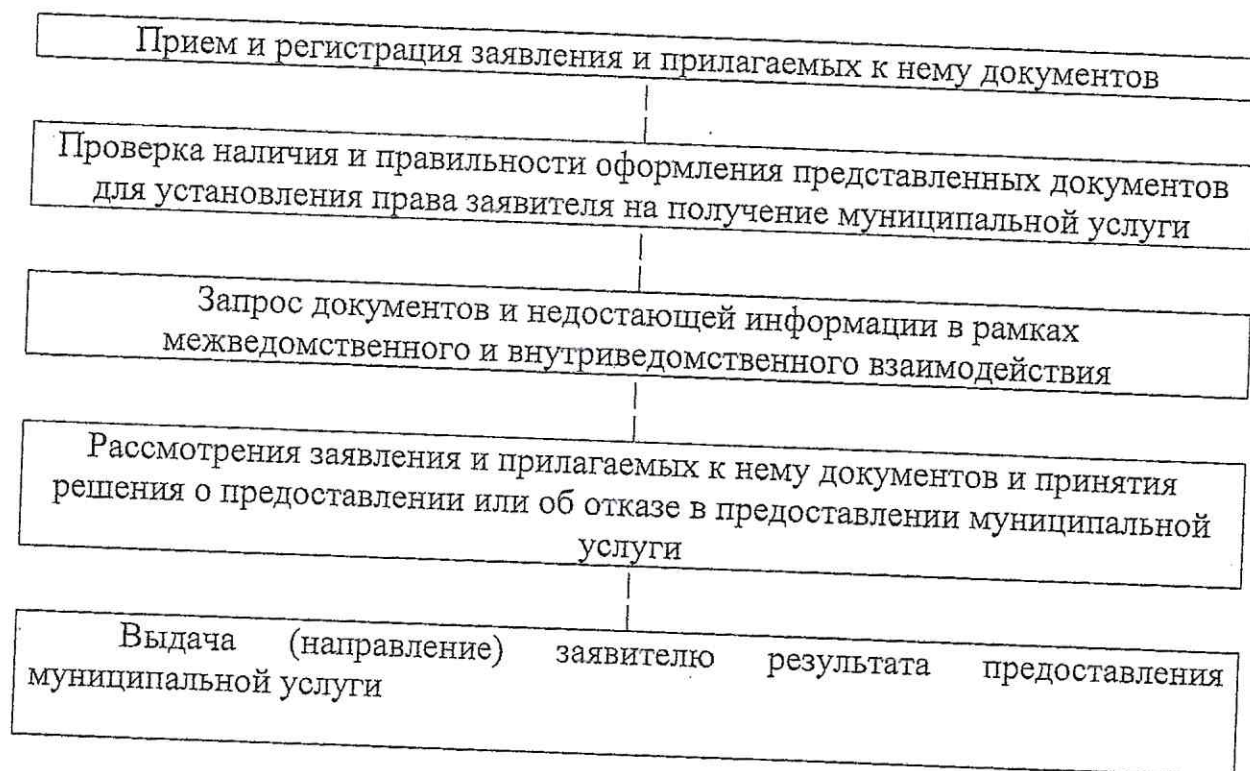
<\*> заполняется в случае если заявитель является членом многодетной семьи



Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности Омского муниципального района  
Омской области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской  
области»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в  
собственность отдельных категорий граждан земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального  
района Омской области, и земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской области»



Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности Омского муниципального района  
Омской области, и земельных участков,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, расположенных на территории  
Омского муниципального района Омской  
области»

Главе Омского муниципального района Омской области  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо,  
\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_ место жительства (место нахождения), контактный телефон, адрес  
\_\_\_\_\_ электронной почты (при наличии)

#### ЖАЛОБА

на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального  
служащего

\_\_\_\_\_ (наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица,  
муниципального служащего структурного подразделения Администрации Омского  
муниципального района Омской области, решения, действия (бездействие) которого обжалуются)

Существо жалобы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), основания,  
по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением,  
действием (бездействием))

Ответ на жалобу прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме  
(ненужное зачеркнуть).

Перечень прилагаемых документов:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя либо  
представителя заявителя, реквизиты  
документа, подтверждающие полномочия  
представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)