



№ 24 (913)

ПАРЛАМЕНТСКИЙ ВЕСТНИК КАЛМЫКИИ

СРЕДА, 13 апреля 2016 года * Газета издаётся с 19 августа 2005 года * Цена — 5 руб.

Главное

Подготовка к летнему сезону



Вчера Глава Калмыкии Алексей Орлов, Председатель Народного Хурала Анатолий Козачко, депутат регионального парламента Бадма Салаев, главы РМО, приняли участие в заседании правительства республики.

Открывая мероприятие, Алексей Орлов отметил, что самая важная отрасль, на которой зиждется вся эко-

номика республики, - сельское хозяйство, - радует позитивными новостями. "Зимовка прошла достаточно

успешно. Мы не только сохранили, но и увеличиваем поголовье скота, во многих районах уже приступили к посевной кампании. Социальные обязательства в республике исполняются. Безусловно, есть над чем работать, но в целом первые результаты 2016 года дают по-

вод надеяться, что мы справимся", - заявил руководитель региона.

В ходе работы заслушаны доклады по семи вопросам, выделяющим наиболее важные аспекты социально-экономического положения в регионе: о популяризации среди населения получения госуслуг в электронной форме, исполнении плана мероприятий по реализации стратегии государственной национальной политики РФ, подготовке к летней оздоровительной кампании детей, результатах деятельности Республиканской службы финансово-бюджетного контроля за 2015 год. Обсуждены также ситуация в сфере госзакупок, готовность РМО к летнему пожароопасному периоду и работа с задолженностью населения по оплате газа.

По некоторым вопросам Главой РК Алексеем Орловым дана оценка действий и установлены жёсткие сроки исправления ошибок и упущений.

Надежда ОЧИРОВА

Актуально

Реализация водной концепции, рассчитанной на пять лет, с общим объёмом финансирования около 30 млрд рублей позволит обеспечить водой все населённые пункты республики.

Об этом сообщил в понедельник на пресс-конференции в РИА "Калмыкия" министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Николай Очиров. По его словам, проблема водоснабжения региона будет решаться за счёт реконструкции суще-

Водный стиль

ствующих каналов, строительства и ремонта малых гидротехнических сооружений.

"Выявлено 48 мест для возможного сбора паводковых вод. Планируются также разведка и бурение артезианских скважин с установкой опреснителей, благодаря чему мы сможем подавать воду в небольшие населённые пункты. В настоя-

щее время водопотребление в республике составляет примерно 20 литров в сутки на человека, Главой РК поставлена задача довести этот показатель до 200 литров в сутки", - сказал Николай Очиров.

Министр проанализировал и ситуацию, сложившуюся в топливно-энергетическом комплексе региона. Он рассказал о проектах, реали-

зуемых "Лукойлом" и "Каспийской нефтегазовой компанией", и тех средствах, которые сможет получить бюджет республики в виде налоговых отчислений. В частности, за транспортировку нефти по территории Калмыкии "Лукойл" будет ежегодно перечислять в казну республики до 400 млн рублей, отметил Н. Очиров.

(Подробности с пресс-конференции - в следующем номере.)

Людмила ИЛЬИНА

Безопасность

Новые несчастные случаи, связанные с нарушением правил использования газа в быту, зафиксированы в республике под занавес отопительного сезона.

В одном из частных домовладений Городовиковска в результате происшествия погибли два человека. Как отметили в АО "Газпром газораспределение Элиста", проверкой установлено, что отопительная печь с горелкой типа УГОП эксплуатировалась при закрытой за-

Трагедии с газом

слонке дымохода. Предположительно это и стало причиной отравления угарным газом.

Неделю назад сообщалось об аналогичном несчастном случае с двумя погибшими в Элисте. "В феврале 2015 года при проведении технического обслуживания газового оборудования наши специалисты выявили нарушения и отключили в данном

домовладении отопительную печь с установленной горелкой типа УГОП. Однако потребителем произведено самовольное подключение оборудования, а нарушения так и не были устранены", - отметил начальник группы внутридомового газового оборудования АО "Газпром газораспределение Элиста" Савр Манджиев.

Он добавил, что основная

причина подобных трагедий - пренебрежение населением требованиями к содержанию систем дымоудаления и вентиляции, а именно: отсутствие контроля за наличием тяги в них и самовольная установка газового оборудования.

В 2015 году при нарушении правил использования газа в быту в Калмыкии произошло три несчастных случая с летальным исходом, в результате которых погибли шесть человек.

Марина ИЗМАЙЛОВА

Выборы-2016

Праймериз: возможности у кандидатов равные

Избирательная кампания партии "Единая Россия" вступила в свою активную фазу - первый праймериз был проведён в посёлке Комсомольский, куда прибыли 12 кандидатов в депутаты Государственной думы РФ. В зале собрались делегаты трёх районов республики: Яшкульского, Черноземельского и Лаганского.

В работе праймериз приняли участие Глава РК Алексей Орлов, Герой Калмыкии, депутат Народного Хурала (Парламента) РК Валерий Болдырев, министр сельского хозяйства Баатр Болаев. Вела дебаты первый заместитель Председателя Народного Хурала Саглар Бакинова. Модератор рассказала, что праймериз будет проводиться в трёх частях. Изначально кандидаты коротко представят свои программы, у каждого для этого есть три минуты. Затем наступит время ответов на вопросы делегатов и подведения итогов выступлений. Темой первых политических дебатов стало сельское хозяйство.

Перед началом праймериз к участникам обратился Глава РК Алексей Орлов, который отметил, что среди кандидатов в депутаты - люди из самых разных слоёв общества: медики, учителя, сельхозпроизводители, научная общественность, работники культуры и многие другие. "Всё это говорит о том, что кандидаты знают о проблемах избирателей и у них есть своё видение того, как их решить", - сказал руководитель региона. В завершение выступления он пожелал всем участникам победы.

Независимо от того, кто выходил за трибуну - учитель, врач или юрист, у каждого из них была чёткая позиция по вопросу развития сельского хозяйства. Упоминали проблемы перегрузки пастбищ, целевой помощи тем, кто действительно нуждается в поддержке государства, проведения конкурсов среди фермеров, эффективного распределения субсидий. Многих волновали вопросы переработки сельскохозяйственной продукции, её сбыта.

Интересными были вопросы, которые задавались делегатами. Отметим, что в списке праймериз значатся как известные всей республике личности - депутат Госдумы Марина Мукабенова и Герой Калмыкии, депутат Народного Хурала Батор Адучиев, так и впервые появившиеся на политическом небосклоне, но все они имели равные возможности участия в таком большом региональном мероприятии.

Особенностью праймериз этого года является тот факт, что проголосовать за кандидата в депутаты можно будет в единый день предварительного голосования, 22 мая. К этому времени политические дебаты пройдут по всей республике и у избирателей появится чёткое представление о том, за кого им следует отдать голос.

Виктор ВАСИЛЬЕВ

На правах рекламы

ПРИКАЗ

Об утверждении административного регламента Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан"

от "23" марта 2016 г.

№22-од

г. Элиста

В соответствии со ст. 39.5 Земельного Кодекса РФ, ст.ст. 5, 5.1. Закона Республики Калмыкия от 09.04.2010г. № 177-IV-3 "О регулировании земельных отношений в Республике Калмыкия", Положением о Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия, утвержденном постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20.02.2013 г. № 65, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан", имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по земельным и имущественным отношениям Дюмкееву В.Ц.

Министр

Н.Б. Андреев

**Приложение
к Приказу Министерства по
земельным и имущественным
отношениям Республики Калмыкия
от "23"марта 2016 г.
№22-од**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан" (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия (далее - Министерство) данной государственной услуги, создания комфортных условий для участников правоотношений, возникающих при предоставлении земельных участков, и определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) должностных лиц.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями для получения государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, состоящие на учете в г. Элисте в целях получения земельного участка, в случае постоянного проживания на территории Республики Калмыкия в течение пяти лет и более до дня подачи заявления в целях получения земельного участка.

1) участники Великой Отечественной войны;

2) граждане, имеющие в составе своей семьи трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, принятых под опеку (попечительство);

3) граждане, имеющие в составе своей семьи ребенка-инвалида, в том числе усыновленного, принятого под опеку (попечительство);

4) педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций в возрасте до 35 лет, при условии занятости не менее 75 процентов нормы рабочего времени;

5) ветераны боевых действий из категории военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), направлявшихся в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации, в случае признания их в установленном законом порядке нуждающимися в жилых помещениях по месту постоянного проживания.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Для принятия на учет и однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность в соответствии с действующим законодательством заявители обращаются в Министерство непосредственно либо через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: www.gosuslugi.ru) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: www.pgu.egov08.ru) путем заполнения интерактивной формы.

1.3.2. Место нахождения Министерства: Республика Калмыкия, г. Элиста, АТО "Город шахмат", д. 8.3.

График работы с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.), за исключением выходных и праздничных дней.

1.3.3. Справочные телефоны Министерства: приемная Министерства (84722) 6-29-20, отдел землеустройства Министерства (84722) 6-77-89.

1.3.4. Адрес Интернет-сайта Министерства: <http://www.mziork.kalregion.ru>.

1.3.5. Адрес электронной почты Министерства: e-mail: mziork@rk08.ru

1.3.6. Заявитель может получить информацию о правилах и ходе предоставления государственной услуги: непосредственно в Министерстве; на Интернет-сайте Министерства; с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты; с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru).

Информация о предоставлении государственной услуги также размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (<http://pgu.egov08.ru>).

1.3.7. Заявителю предоставляется следующая информация:

- о местонахождении, почтовом адресе Министерства, номерах телефонов должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы Министерства;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных действиях по предоставлению государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

- адрес официального Интернет-сайта Министерства, Правительства Республики Калмыкия и адрес электронной почты Министерства;

- иная информация о деятельности Министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

- на официальном Интернет-сайте Министерства;

- на информационных стендах в Министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.8. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

1.3.9. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации поступления письменного обращения.

1.3.10. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

1.3.11. При ответах на обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересую-

щим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.12. Консультацию при устном обращении специалист Министерства осуществляет не более 15 минут.

1.3.13. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

- для ответа требуется более продолжительное время;

- заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист Министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

1.3.14. График приема (выдачи) документов по предоставлению государственной услуги:

Вторник, четверг: 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв: с 13 час. 00 мин до 14 час. 00 мин.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

1.3.15. Информация о сроке завершения подготовки документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте или выдается заявителю (в случае его личной явки).

1.3.16. Специалисты Министерства не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о предоставлении государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги:

"Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан".

2.2. Наименование структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Уполномоченным структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел по управлению и распоряжению земельными участками по городу Элиста (далее - отдел по управлению и распоряжению земельными участками).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

1) органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) иными органами и организациями в зависимости от вида представленных документов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) издание распоряжения Министерства об однократном бесплатном предоставлении в собственность сформированного земельного участка;

2) принятие решения о постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность земельного участка;

3) принятие решения об отказе в постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность сформированного земельного участка;

4) принятие решения о снятии с учета заявителя.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Длительность осуществления отдельных административных процедур составляет:

1. прием и регистрация заявления - 1 день;

2. принятие решения о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета - 30 дней со дня регистрации заявления;

3. принятие решений об однократном бесплатном предоставлении в собственность заявителей сформированных земельных участков, включенных в Перечень сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, предназначенных для однократного бесплатного предоставления в собственность отдельным категориям граждан (далее-Перечень земельных участков) - не позднее 30 дней со дня утверждения Перечня земельных участков.

Принятие решения о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета принимается в комиссионном порядке. Решение о постановке заявителя на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета гражданина, имеющего право на получение земельного участка, уполномоченный орган направляет гражданину в письменной форме сообщение с обязательной ссылкой на положения настоящей статьи, послужившие основанием для принятия такого решения, в срок не позднее

5 дней после дня принятия решения о снятии гражданина с учета.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр его документы выдаются в многофункциональном центре.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Земельным кодексом Российской Федерации;

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

6) Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

9) Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия;

10) Законом Республики Калмыкия от 9 апреля 2010 года № 177-IV-3 "О регулировании земельных отношений в Республике Калмыкия";

11) Законом Республики Калмыкия от 23 ноября 2011 года № 311-IV-3 "О мерах социальной поддержки многодетных семей";

12) Законом Республики Калмыкия от 20 ноября 2015 года № 147-V-3 "О перераспределении полномочий по управлению и распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты Республики Калмыкия";

13) Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 года № 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем лично или в электронной форме:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 2);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник для обозрения, копия заполненных страниц в дело);

3) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, если заявление подается представителем (подлинник для обозрения, копия в дело);

4) документы, удостоверяющие личности членов многодетной семьи заявителя (подлинник для обозрения, копия в дело);

5) документы, удостоверяющие личности членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида (подлинник для обозрения, копия в дело);

6) документы, подтверждающие право заявителя на однократное бесплатное предоставление земельного участка в собственность (копия удостоверения участника Великой Отечественной войны установленного образца, копия свидетельства о рождении или паспорт (по достижении 14 лет) ребенка, при наличии усыновления либо опеки (попечительства) - копии документов, подтверждающие факт установления усыновления либо опекунства (попечительства) несовершеннолетнего лица, копия удостоверения многодетной семьи, копия документа, подтверждающий факт установления инвалидности ребенка, справка о составе семьи установленного образца, копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, справка с места работы, подтверждающая занятость не менее 75 процентов нормы рабочего времени, копии документов о среднем или высшем образовании, подтверждающие профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, копия трудового договора, копия удостоверения ветерана боевых действий установленного образца, копия документа, удостоверяющий факт признания нуждающимися в жилом помещении по месту постоянного проживания).

При этом документы, предоставляемые в копиях, должны быть заверены надлежащим образом, при одновременном предоставлении оригиналов для обозрения в соответствии с п. 3.2.1. настоящего Регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить в инициативном порядке:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или иной документ об отсутствии зарегистрированных прав на земельные участки, выданные органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту жительства на заявителя и членов его семьи.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов,

На правах рекламы

необходимых для предоставления государственной услуги является непредставление заявленного пакета документов.

2.8. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа заявителю в постановке на учет являются:

1) представление недостоверных документов или представление документов, на основании которых граждан не может быть отнесен к гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

2) реализация заявителем права на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка.

2.8.2. Основаниями для снятия заявителя с учета являются:

1) подачи заявления на снятии с учета;

2) выезд гражданина на постоянное место жительства за пределы города Элисты или за пределы Республики Калмыкия;

3) выявления в представленных им документах, послуживших основанием для постановки на учет сведений, не соответствующих действительности;

4) лишения родительских прав или ограничения в родительских правах, отмены усыновления (удочерения), прекращения опеки (попечительства);

5) в случае смерти лиц, относящихся к категории граждан, указанных в абзацах третьем, шестом и седьмом пункта 1.2. Административного регламента, смерти ребенка лиц, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 1.2. Административного регламента, или объявления их умершими;

6) реализация заявителем права на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

7) снятия с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении в органах местного самоуправления по месту постоянного проживания лиц, относящихся к категории граждан, указанной в абзаце седьмом пункта 1.2. Административного регламента (в случае постановки на учет для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результатов предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется отделом по управлению и распоряжению земельными участками.

Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками в соответствии с правилами документооборота Министерства в течение 1 дня со дня поступления заявления в Министерство производит их регистрацию в книге учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в том числе в электронном виде и в программном комплексе "Барс-документооборот" и выдает заявителю расписку в получении документов.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 (один) день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам.

2.12.1. При входе в помещения Министерства установлена вывеска с наименованием Министерства.

2.12.2. Прием документов осуществляется в кабинете отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

Консультирование заявителей и выдача документов осуществляется в кабинете отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов Министерства.

Каждое рабочее место специалиста Министерства организовывается с учетом эргономических принципов и должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.12.3. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям безопасности труда, комфортным условиям для заявителей и оптимально удобным условиям работы специалистов Министерства.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями и информационным стендом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для приема заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Все места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

ющими указателями.

2.12.5. Информационный стенд оборудуется в отделе по управлению и распоряжению земельными участками. На информационном стенде размещается следующая информация: почтовый адрес Министерства;

адрес официального сайта Министерства в "информационно-телекоммуникационной сети Интернет" и электронной почты Министерства;

справочные телефоны Министерства;

график приема (выдачи) документов по предоставлению государственной услуги;

номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (полная версия размещается на сайте, извлечения из регламента - на стенде);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить заявителям;

образец заполнения заявления (Приложение № 2).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) с момента подачи документов заявителями имеют право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению государственной услуги посредством личного обращения в отдел по управлению и распоряжению земельными участками в приемное время, установленное пунктом 1.3.2. настоящего Административного регламента, или по телефону: (84722) 6-77-89 в рабочее время Министерства;

2) на территории, прилегающей к месту расположения Министерства, имеются организованные в соответствии с правилами дорожного движения парковочные места, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) открытость информации о государственной услуге;

2) вежливость и корректность специалистов Министерства;

3) соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность выполнения административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. Прием и регистрация заявления.

2. Рассмотрение заявления Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты Республики Калмыкия отдельным категориям граждан (далее - Комиссия); подготовка решения Комиссии о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета.

3. Принятие решения о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета.

4. Принятие решения об однократном бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя (его представителя, доверенного лица) отделом по управлению и распоряжению земельными участками заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления об однократном бесплатном предоставлении в собственность сформированных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, осуществляется специалистом отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственный за прием документов:

1) проверяет правильность оформления заявления;

2) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) сличает копии представленных документов после проверки их соответствия оригиналам;

4) на принятом заявлении делает отметку о дате принятия, фамилии должностного лица, принявшего документы;

5) выдает заявителю расписку в получении документов с указанием даты их принятия;

6) регистрирует заявление в книге учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в том числе в электронном виде и в программном комплексе "Барс-документооборот".

3.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов в отделе по управлению и распоряжению земельными участками - 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления Комиссией, подготовка решения Комиссии о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Министром по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия (далее - Министр) (лицом, исполняющим его обязанности, в случае отсутствия) заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственный за прием документов, направляет зарегистрированное заявление с приложенными документами Министру (лицу, исполняющему его обязанности, в случае отсутствия) в день его регистрации.

3.3.2. Министр в течение 1 дня рассматривает заявление с представленными документами и направляет его Заместителю Министра.

3.3.3. В течение 1 дня документы рассматриваются Заместителем Министра и передаются начальнику отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

3.3.4. Начальник отдела по управлению и распоряжению земельными участками в течение 1 дня:

1) рассматривает заявление с приложенными документами;

2) определяет специалиста отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственного за производство по заявлению;

3) в порядке делопроизводства направляет заявление с приложенными документами на исполнение специалисту отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

3.3.5. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственный за производство по заявлению, в течение 1 дня проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, указанным в п. 2.6., п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.6. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками направляет заявление с приложенными документами на рассмотрение Комиссии.

3.4. Принятие Комиссией решения о постановке заявителя на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета.

3.4.1. Комиссия на своем заседании принимает решение о постановке на учет, об отказе в постановке на учет либо о снятии с учета.

3.4.2. Максимальный срок принятия Комиссией решения о постановке на учет (отказе в постановке на учет) - 14 дней с даты регистрации заявления в отделе по управлению и распоряжению земельными участками.

3.4.3. На каждого заявителя, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в том числе в электронном виде.

3.4.4. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственный за производство по заявлению, в порядке делопроизводства, в срок не более 5 дней с момента принятия решения Комиссией:

1. подготавливает соответствующий проект распоряжения Министерства;

2. согласовывает проект распоряжения с начальником отдела по управлению и распоряжению земельными участками, начальником отдела землеустройства Министерства, начальником отдела правового обеспечения Министерства, Заместителем Министра;

3. направляет проект распоряжения для подписания Министру (лицу, наделенному соответствующими полномочиями).

Министр (лицо, наделенное соответствующими полномочиями), рассмотрев проект распоряжения, в течение 2 дней его подписывает.

Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками в срок не позднее 5 дней направляет заявителю или выдает в случае его личной явки соответствующее решение.

В решении об отказе либо о снятии с учета указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

Решение о постановке на учет, об отказе в постановке на учет или о снятии с учета включается в состав учетного дела заявителя.

3.5. Принятие решения об однократном бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование Министерством Перечня земельных участков; утверждение его правовым актом и опубликования в газете "Халым Унн" информационного сообщения, содержащего перечень земельных участков.

3.5.2. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками в течение 5 дней со дня утверждения Перечня земельных участков направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, письменный запрос о предоставлении информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем и членами его семьи права на однократное получение земельного участка в собственность бесплатно (далее - запрос).

3.5.3. По результатам рассмотрения ответов на запросы, в соответствии с очередностью, определяющейся по дате подачи заявлений, в течение 14 дней со дня утверждения Перечня земельных участков Комиссия принимает решение об однократном бесплатном предоставлении в собственность земельных участков (о снятии с учета в случае выявления оснований в соответствии с п. 2.8.2 Административного регламента).

3.5.4. Принятое решение является основанием для подготовки проектов распоряжений Министерства об однократном бесплатном предоставлении в собственность земельных участков либо о снятии заявителя с учета.

3.5.5. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками, ответственный за производство по заявлению, в порядке делопроизводства, в срок не более 7 дней с момента принятия решения Комиссией:

1. подготавливает соответствующий проект распоряжения Министерства;

2. согласовывает проект распоряжения с начальником отдела по управлению и распоряжению земельными участками, начальником отдела землеустройства Министерства, начальником отдела правового обеспечения Министерства, Заместителем Министра;

3. направляет проект постановления для подписания Министру (лицу, наделенному соответствующими полномочиями).

3.5.6. Министр (лицо, наделенное соответствующими полномочиями), рассмотрев проект распоряжения, в течение 2 дней их подписывает.

3.5.7. Специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками направляет или выдает заявителю в случае его личной явки данное распоряжение и кадастровый паспорт земельного участка (в случае снятия с учета - решение о снятии с учета) не позднее 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр документы выдаются в многофункциональном центре.

3.5.8. Максимальный срок принятия решения Министерством об однократном бесплатном предоставлении в собственность земельных участков (о снятии с учета) не должен превышать 30 дней со дня утверждения Перечня земельных участков.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных Административным регламентом по предоставлению государственной услуги и принятия обоснованных решений осуществляется начальником отдела по управлению и распоряжению земельными участками.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ежеквартально.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. Специалисты Министерства, ответственные за прием документов, несут ответственность за сохранность документов, соблюдение установленного срока приема и передачи документов, а также за соблюдение установленного срока и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета граждан, имеющих право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в том числе в электронном виде и программного комплекса "Барс-документооборот".

4.3.2. Специалисты Министерства, ответственные за отправку документов, несут ответственность за сохранность документов, соблюдение установленного срока отправки и передачи документов.

4.3.3. Специалисты Министерства, ответственные за производство по заявлению, несут ответственность за сохранность документов, соблюдение установленного срока подготовки проектов документов, их передачи, рассмотрение, правильность и полноту их оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

4.3.4. Начальник отдела по управлению и

На правах рекламы

распоряжению земельными участками несет персональную ответственность за проверку и согласование проектов документов, проектов распоряжений Министерства; за принятие решений о подписании проектов распоряжений о постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность земельного участка, об однократном бесплатном предоставлении в собственность сформированного земельного участка, об отказе в постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность сформированного земельного участка, о снятии заявителя с учета.

4.3.5. Начальник отдела землеустройства Министерства, начальник отдела правового обеспечения Министерства несут персональную ответственность за согласование проектов распоряжений Министерства.

4.3.6. Заместитель Министра несет ответственность за согласование проектов распоряжений Министерства.

4.3.7. Министр (лицо, наделенное соответствующими полномочиями) несет ответственность за принятие решения:

- 1) о постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность земельного участка;
- 2) об отказе в постановке на учет заявителя с целью однократного бесплатного предоставления в собственность сформированного земельного участка;
- 3) об однократном бесплатном предоставлении в собственность сформированного земельного участка;
- 4) о снятии заявителя с учета.

4.4. Обязанности должностных лиц Министерства по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях (регламентах).

4.5. Порядок и формы контроля над предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль над предоставлением государственной услуги в форме замечаний к качеству предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

4.5.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам Министерства либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет сайт Министерства.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать следующую информацию: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

В рассмотрении жалобы может быть отказано либо ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.2.;

если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в пункте 5.3.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги обжалуются в досудебном порядке Министру.

5.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.7. Форма и способы подачи жалобы.

5.7.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

5.7.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

5.8.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, 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.

5.8.2. Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 15 дней, обеспечив уведомление о продлении срока его рассмотрения заявителю.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Министр, принимает одно из следующих решений:

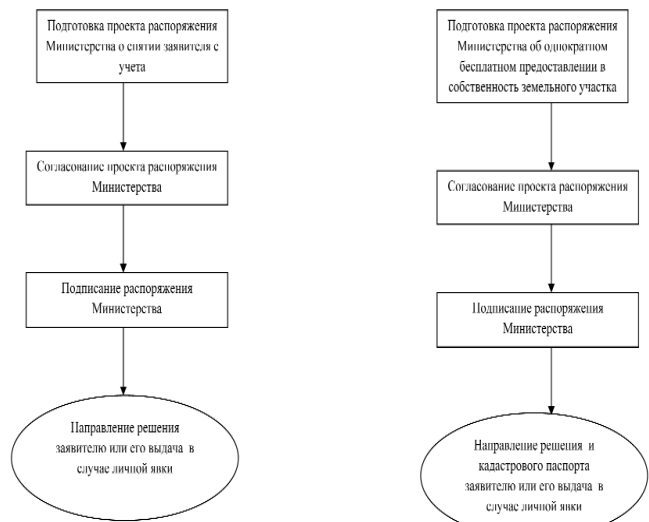
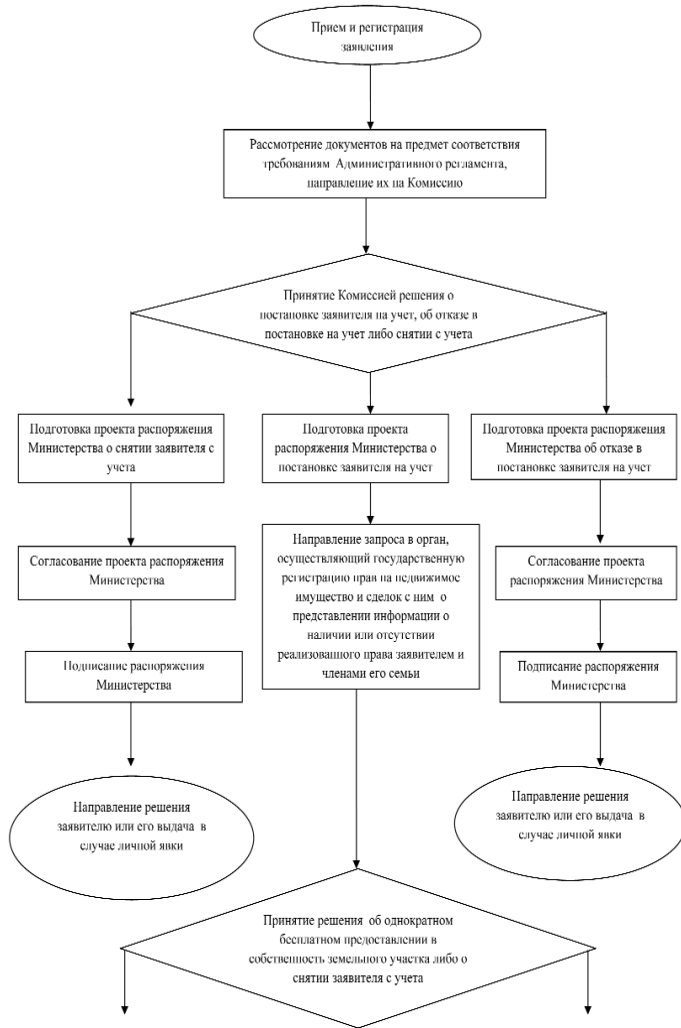
- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9. Регламента, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Министерства, в судебном порядке.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОДНОКРАТНО БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ СФОРМИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЭЛИСТЫ, ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"



Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан"

Министру по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия Н.Б. Андрееву

от _____

(ФИО)

Адрес постоянного места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Республики Калмыкия "О регулировании земельных отношений в Республике Калмыкия" от 09.04.2010 г. № 177-IV-3, прошу однократно бесплатно предоставить земельный участок, предназначенный для

(цель использования земельного участка) _____ в собственность /общую долевую собственность (нужное подчеркнуть).

В случае общей долевой собственности указываются граждане, которым предоставляется земельный участок совместно с заявителем, Ф.И.О. полностью, дата рождения:

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и даю согласие на проверку указанных в заявлении и в прилагаемых документах сведений и обработку персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

_____(Ф.И.О. полностью) _____(подпись) _____(дата)

Продам 2-уровневый дом в центре (парк "Дружба").
Тел. 8-961-542-9110

Заливка фундамента, каменные работы.
Тел. 8-927-593-9802

«Элистинская недвижимость»

Купон бесплатного объявления

Заполняется печатными буквами Не более 20 слов.

Текст _____

Адрес и телефон: _____

Данные респондента
Ф. И. О. _____

Телефон: _____

Без заполнения данных не публикуется

«Парламентский вестник Калмыкии»

Народный Хурал (Парламент) Республики Калмыкия выражает глубокие соболезнования родным и близким **Хулхачиева Бата Содмановича** в связи с его кончиной и разделяет горечь невосполнимой утраты.

Народный Хурал (Парламент) Республики Калмыкия выражает глубокие соболезнования Северцеву Олегу Вадимовичу в связи с кончиной тестя **Лизинава Андрея Бембеевича** и разделяет горечь невосполнимой утраты.

ПАРЛАМЕНТСКИЙ ВЕСТНИК КАЛМЫКИИ

УЧРЕДИТЕЛЬ: Народный Хурал (Парламент) Республики Калмыкия

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ:

ПИ №ФС9-0765 от 23 июня 2005 года

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР УШАНОВ М.Я.

Газета зарегистрирована в Нижне-Волжском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

ИЗДАТЕЛЬ: Автономная некоммерческая

организация «Редакция газеты

«Парламентский вестник Калмыкии»

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

358000, Республика Калмыкия,

г. Элиста, ул. Ленина, 243.

ТЕЛЕФОНЫ: 2-97-33, 2-84-74. ФАКС: 2-84-74

Е-MAIL: vestnik_rk@inbox.ru

САЙТЫ: www.huralrk.ru, www.kalmykii.com

Перепечатка материалов без согласования

с редакцией не допускается. За содержание рекламных

материалов редакция ответственности не несет

НАШ ИНДЕКС: инд. – 32420

вед. – 51690

ТИПОГРАФИЯ: Газета отпечатана

в ЗАОр «НПП «Джангар» по адресу:

358000, г. Элиста, ул. Ленина, 245.

Подписано в печать: по графику – 18.00,

фактически – 18.00

ТИРАЖ: 1203 экз.