



## Данделъаби

### Аппараталъул данделъи

19 маялда П. Нурмухаммадовас тлобитана ирғадулаб аппараталъулаб данделъи.

Гьелъул балагъиялде росун рукъана гемедал кIвар бугел суалал: захIматалъул гIадлу, бакIал рай, гьел ран рагIалде рахъинари, хасаб хъулухъалъул ва гьединго ОГЭ ЕГЭ къеялъулги хIалтIулги.

Рехсарал суалазда хурхун П. Нурмухаммадовас иш тIаде кколезе тIадкъаял къуна.

### Рагъулаб хъулухъалъул суалгун



Гьал къоязда районалъул администрациялъул данделъабазул залалда букIана Голилал тIадаб рагъулаб хъулухъалде ахIиялде буссараб данделъи. Гьенир гьоркъор лъуна гемедал кIвар бугел суалал. Данделъи бачана «Унсоколо район» МОялъул бетIер П. Нурмухаммадовас, гIахъаллъана рагъулаб комиссар Къ. ХIасратов, МВДялъул Унсоколо районалда вугев начальникасул ишал тIуралев А. МухIамадов ва цогидалги.

Байбихъуда балагъана лъадалъ риидал заманалда гIадамазе къварилъи ккунгутIиялъул суалалъухъ. П. Нурмухаммадовас бихъизабуна чиясул гIумро сундасаго цебесеб

бугин, хIинкъи гьечIолъи букIинабиялъе гьеб бутIаялда хIалтIи гьабизе кколин. Рихъизаруна хIинкъи бугел бакIазда баннерал лъун, хвасар гьарулел пунктал гIуцIун хIалтIаби гьаризе кколин.

Хегаб рагъулаб ахIиялъул бицунаго бетIерас тIадчIей гьабула гьеб шивасул ВатIаналда цебе бугеб налги бугилан. Бихъизабуна армиялъ лъугъинавулин чи бихъинчилъун.-Щибал къойилал физический зянтияз, цIалуца чи сахавлъун гIола, бихъинчи ругъунлъизе ккола кодоб ярагъ кквезеги гIагарал цIунизеге. ЛъагIалица рикIкIад рукIаго гIолилал лъугъуна ВатIаналъул къимат лъалевлъун.

Эбел-инсуда рагIалде кколеб буго жидер лъимал бачIинахъего спецоперациялде ритIулин. Гьедин гьечIо, гьез контрактал хъвачIони, гIолилал гьенире ритIуларо. Гьеб рахъалъ бичIчи къеялъул хIалтIи гьабизе ккола гIадамазда гьоркъоб.

Киналго суалаздасан кIалъай гьаб номералде!



## Школазда-ахирисеб цIумур

### ГIумроялъул нухде-нухал ритIаги!



Гьал къоязда ахирисеб цIумур къабун Шамильхъала поселокалъул школалда.

Выпускниказе талихIаб гIумроялъул нух гьарун кIалъазе рахъана районалъул культураалъул отделе лалъул нач. П. Габдулаев, лъай къеялъул отделеалъул начальникасул ишал тIуралев М. МухIамадов, школалъул директор М. КъадихIажиев, Шамильхъала поселокалъул администрациялъул

бетIер М-ХI.ХIажиев.

Исана Дагъистаналъул машгъурав поэт Р. ХIамзатов гьавуралдаса 100 сон тIубаялъул хIурматалда ва гIагараб мацI цIуни мурадалдаги тадбир ана авар мацIалда.

Гьениб цIалулъгун общественнияб гIумроялъул мисал бихъизабуразе къуна ХIурматиял грамотаби

### Майданскийлъул школалда

Ахирисеб цIумур къабиялъул тадбир тлобитIа на Зирани гьоркъохъеб школалдаги. Школа лъугIун унезе нух битIиялъул рагIаби абун кIалъана школалъул директор Х. Расулов, лъай къеялъул отделеалъул начальникасул ишал тIуралев М. ХIайбулаев, Майданское росдал бетIер А-ХI Нурмухаммадов, росдал

имам ПI. МухIамадов, директорасул зам. М. Устаров.

Гьенибго букIана мисалиял учительзабазеге цIалдохъабазеге сайгъатал къей. МустахIикъа зе къуна ХIурматалъул грамотаби ва гIарцулап сайгъатал. Гьедин шапакъатал цвана 12 учителасе, 69 цIалулъгун общественнияб гIумроялъул мисал бихъизабуразе, тIадеги общественнияб гIумроялъул жигарал 25 цIалдохъанасеги.

## Лъимал куцалеп къебелъи

(Пионерия цIи гьабизе бегъула)



Советияб заманаялда 19 февралалда кIодо гьабулаан пионерия гIуцIараб Къо. Исана абун гьеб гIуцIаралдаса тIубана 100 сон.

Пионер ва комсомол организациязул кIудияб кIвар букIана гIаданлъиялъулгун захIматалъул нухалда гIолеб гIел куцайлъе, гьел унго-унгоял рухIиял къиматал хасияталгун гIеялъе. Социализмалъулгун коммунизмалъул нухда куцарал гIолилаз ккун ва цIунун букIана гIолохъанаб Советияб улка.

Пионеразул организация улкаялда гIуцIана 1923 соналъул 19 февралалда В. И. Ленинил хасаб бихъизабиялда рекъон. Доб заманалда гьелъул кIудияб кIварги букIана гIолеб гIелалъе тарбия къеялъе. Гьедин тарбия къеялъул хIалтIи лъимал гIисинго рукIаго

байбихъулаан ва гьел битIараб нухдаса къуризе течIого ра чунаан. Пионериялъул куркъобал гьурал гемедал лъимал гIисинго рахъана Совет Союзалъул бахIарзаллъунги, мисалиял гIадамаллъунги.

Ахирисел соназул хаслъабаз биххун ана нильер улкаялда пионерияги, гIолохъанлъуда гIолеб гIелалъе тарбия кколеб комсомолияги. Нильее чиярал къватIисел хIукуматазул къуватаз цIикIараб асар тIад гьабун бихъизабуна гьебги, талихIаб гIумро жаниб гIуцIараб Совет хIукуматги.

Пионерия цIи гьабиялде бусараб каламгун цева хъана нильер улкаялъул Президент В. В. Путин. Гьелдаса хадуб гIолеб гIел куцайлъе асар гьабулеб оргинизация цIидасан улкаялда хIалтIизе бегъиялде хул гьабулеб буго нильер гIадамаз. ГьитIинго гIумроялдехун битIараб бербалагъи лъималазухъ куцайлъ кьучI лъоелелъулха лъикIал гIадамал гIеялъе.

Гьедин гьаб соналъул 19 февралалда Унсоколо №1 гьоркъохъеб школалда букIана доб цебесеб пионериялъул гIадамалги гIахъал гьарун тлобитIулеб тадбир. Гьеб бачана школалъул пионеразул организациялъул пред. Мадина ХIожоевалъ ва гIуцIарухъан П. ГIабдулаевас

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута (публичного сервитута) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования «Унцукульский район»

(Начало на 20-21 номере)

3.5.1. Специалист уполномоченного органа после поступления сведений (документов), запрошенных в соответствии с пунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего Регламента, осуществляет: проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

подготовку проекта решения об отказе (в установлении публичного сервитута) в заключении соглашения в установлении сервитута в случае наличия таких оснований (далее – Решение об отказе) или проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее – Уведомление), или проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее – Предложение) либо проекта соглашения об установлении сервитута (далее – Соглашение), либо Решения об установлении публичного сервитута;

направление проекта Решения об отказе или проекта Уведомления, или проекта Предложения либо проекта Соглашения, либо Решения об установлении публичного сервитута на согласование начальнику уполномоченного органа.

Специалист уполномоченного органа подготавливает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае направления заявителем заявления и документов в электронном виде через Портал, и при этом в заявлении указано получение решения о согласовании или решения об отказе в электронном виде, специалист уполномоченного органа подготавливает в электронном виде проект решения о согласовании, сопроводительное письмо к проекту решения, проект решения об отказе с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, направленный на согласование начальнику уполномоченного органа.

3.5.2. Специалист уполномоченного органа подготавливает проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, либо Решения об установлении публичного сервитута и направляет на согласование начальнику уполномоченного органа.

Результат процедуры: проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, либо Решения об установлении публичного сервитута, согласованный начальником уполномоченного органа.

3.5.3. Начальник уполномоченного органа рассматривает проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, либо Решения об установлении публичного сервитута, согласовывает, подписывает и направляет специалисту уполномоченного органа.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.2, 3.5.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное начальником уполномоченного органа Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение либо Решение об установлении публичного сервитута, сопроводительное письмо, направленные на регистрацию специалисту уполномоченного органа.

В случае, если в заявлении указано получение результата предоставления услуги в электронной форме, начальник уполномоченного органа подписывает результат оказания муниципальной услуги электронной подписью в форме электронного документа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное начальником уполномоченного органа Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение либо Решение об установлении публичного сервитута, сопроводительное письмо, направленные на регистрацию специалисту уполномоченного органа.

3.6. Выдача (направление) заявителю Решения об отказе, или Уведомления, или Предложения либо Соглашения либо Решения об установлении публичного сервитута, сопроводительного письма

3.6.1. Специалист уполномоченного органа регистрирует Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение либо Решение об установлении публичного сервитута, сопроводительное письмо, направляет Решение об отказе или Уведомление, или Предложение либо Соглашение либо Решение об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо на указанный заявителем почтовый адрес.

По желанию заявителя специалист уполномоченного органа уведомляет заявителя по телефону о назначенном времени выдачи Решения об отказе или Уведомления, или Предложения либо Соглашения.

При обращении заявителя через Портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированное в уполномоченном органе Решение об отказе или Уведомление, или Предложение либо Соглашение, сопроводительное письмо, направленные заявителю.

3.6.2. При явке заявителя за получением Решения об отказе или Уведомления, или Предложения либо Соглашения, сопроводительным письмом лично специалист уполномоченного органа, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и др.);

- выдает заявителю Решение об отказе или Уведомление, или Предложение либо

Соглашение и производит запись о выдаче документов в книге учета;

- выдает сопроводительное письмо.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданные заявителю Решение об отказе или Уведомление, или Предложение либо Соглашение, сопроводительное письмо.

3.6.3. В случае получения заявителем Соглашения, заявитель не позднее чем через тридцать календарных дней со дня его получения подписывает Соглашение и представляет в уполномоченный орган.

3.7. Рассмотрение представленного в уполномоченный орган заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, и заключение Соглашения об установлении сервитута.

3.7.1. Заявитель, которому направлено Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, и осуществивший проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и осуществляется государственный кадастровый учет указанной части земельного участка, представляет в уполномоченный орган уведомление о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

3.7.2. Специалист уполномоченного органа после поступления в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, осуществляет процедуры, предусмотренные п.п. 3.4.1 – 3.4.2 настоящего Регламента, подготавливает проект Соглашения, сопроводительное письмо, которые в порядке, определенном п.п. 3.5.1 – 3.5.3 настоящего Регламента направляются на подпись начальнику уполномоченного органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

Результат процедуры: подготовленный проект Соглашения, сопроводительное письмо, направленные на подпись начальнику уполномоченного органа.

3.7.3. Подготовленные проект Соглашения, сопроводительное письмо подписываются начальником уполномоченного органа и направляются на регистрацию специалисту уполномоченного органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное начальником уполномоченного органа Соглашение, сопроводительное письмо, направленные на регистрацию специалисту уполномоченного органа.

3.7.4. Выдача (направление) заявителю Соглашения осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента.

3.8. Заявитель не позднее чем через тридцать календарных дней со дня получения подписывает Соглашение и представляет в уполномоченный орган.

3.9. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг»

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг» осуществляется в соответствии с процедурами, установленными пунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.5.1-3.5.3, 3.6.1-3.6.3, 3.7.1-3.7.4 настоящего Регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления технической ошибки уполномоченным органом является заявление заявителя по вопросу исправления технических ошибок в Соглашении, Уведомлении, Предложении либо Решении об установлении публичного сервитута либо обнаружение технической ошибки специалистом уполномоченного органа.

3.10.1. При обращении по вопросу исправления технических ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение 4);

копию Соглашения;

копию Уведомления;

копию Предложения;

копию Решения об установлении публичного сервитута;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.10.2. Заявление об исправлении технической ошибки в Соглашении или Уведомлении либо в Предложении либо в Решении об установлении публичного сервитута подается заявителем либо его законным представителем лично либо направляется по почте.

3.10.3. Специалист уполномоченного органа осуществляет прием и регистрацию заявления с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день представления (поступления) заявления и документов.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление с документами, направленное на рассмотрение специалисту уполномоченного органа.

3.10.4. Специалист уполномоченного органа рассматривает документы и подготавливает проект акта о внесении изменений в Соглашение или Уведомление либо в Предложение либо в Решение об установлении публичного сервитута, который согласовывается с начальником уполномоченного органа, подписывается начальником уполномоченного органа и направляется специалисту уполномоченного органа для осуществления процедур, предусмотренных подпунктами 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента

(Продолжение на 3 странице)

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута (публичного сервитута) в отношении земель (земельных участков), находящихся в собственности муниципального образования «Унцукульский район»

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня обнаружения технической ошибки или получения от заявителя заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: подготовленные изменения в Соглашение или Уведомление либо в Предложение либо в Решение об установлении публичного сервитута, направленные заявителю.

3.10.5. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, акт о внесении изменений в Соглашение или Уведомление либо в Предложение либо в Решение об установлении публичного сервитута (с исправлением технических ошибок), приобщаются специалистом уполномоченного органа к экземпляру Соглашения, хранящемуся в уполномоченном органе.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником уполномоченного органа, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется курирующим заместителем главы Администрации МО «Унцукульский район».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение

проверки:  
ведения делопроизводства;  
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;  
соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную

## услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район»;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту уполномоченного органа, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или специалиста.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 муниципального образования «Унцукульский район»;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, либо специалистов, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

## 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Документы, предусмотренные пунктами 2.5-2.6 настоящего Регламента могут быть поданы, в том числе через должностных лиц многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Унцукульского района.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Унцукульского района находится по адресу: Унцукульский район, п. Шамилькала, ул. Махача Дахадаева, 1.

График работы и часы приема многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Унцукульского района можно узнать по адресу: <https://mfcrd.ru/affiliates/untsukulskij-rajon/>.

## Лъимал куцалей къебелъи

Дандчъаьлда хъурматиял гъалбаллъун ахлун руклана комсомолалъулгун страховияб фондалъул ветеран Мухламадгали Сагладулаев, Унсоколо районалъул «Ахихъан»

сундулъго мисалиялгун руклине. - Киналъего хладурго вукла!-абураб буклана ахли. Хладурго вуго! – абураб магнаиялгун буклана пионеразул жаваб. Гъедин глун батараб гел буклана раклал рацладал, гаданлъи, къо хлехъей бугел.



- Жакъа къоялде дандеккун ниж гисинаб заман буклана улкаялъ гадамал лъиклаб рахъалде куцаьлде кIвар кьолеб, - ян абула кIалъазе яхъарай С. Къебедмухаммадовалъ 3-4 классазда щибаб лъиммералда кинабго ишалъул мисалиялгун рукиналъе гъаги базабун, росулаан организациялде. Гъезул цIалуда ва гадлу-низамалда хадуб буклунаан хъаравуллъи, комсомолалъул орга-

низациялъ гIад квер лъун буклунаан пионериялда, гъезул цIалун хIасилал росулаан комсомол организациялъул данделъабазде, пионер вожатиялгун рукунаан мисалиял комсомольцал, цIалулъ, гадлу-низамалъул нахъе кколезе ургъулаан батIи-батIиял къагIидаби. Гъанже абуни кинаб букIаниги кумек-кверчIвай гъечIого тун руго гисинаб гел. Гъель сундего гъира гъечIел, кин кканиги батIалъи гъечIел гадамал Голел руго. -Пионерия цIи гъабиялъул рахъ ккола нижецаги, гъеб буго букIинесеб гел куцаьлде къучI лъолеб хIалтIул цо бутIа, - ян абуна цогидалги кIалъазе рахъараз.

Пионериялъулгун комсомолалъул гIумроялъ битIараб гербалагъи куцалаан дуниялдехун лъимлазулъ, - ян гIадчIей гъабуна учительница Г. Мухламадовалъги. Дандчъаьлда цIалдохъабаз гIаде ахIаразе къуна гIемерал суалал, бихъизабуна пионериялъулгун комсомолалъул багъабгъариялъулъе лъугъине гъира бугин.

Электрoэнергия

## ЗахIматаб хIалтIул гIадамал

19 маялда «Унсоколо район» МОялъул бетIер Г. Нурмухаммадов дандчIвана ОРЭСалъул хIалтIул коллективгун.

РЭСалъул нухмалъулев М. ГабдурахIмановас гъабураб хIалтIул рахъалъ хIисаб къуна бетIерасе, гъединго бицана хасалил хинлъи чIезабиялъул заманаялъе гъабсагIаталдаго хIадурлъи гъабулеб бугин. «Россети Северный Кавказ», Дагэнерго ПАОялъул филиалаз хIадур гъабулеб буго хасалил заманаялъе электросеталъул оборудование. Гъениб хIисабалде босун буго 144 дефектнияб опораялъул хIажатал сетал хисизе, 4,9 тонна авариялъул кварал хисизе, 37 комплектнияб трансформаторалъул подстанциялъе ремонт гъабизе, кIго цIикIараб хIал гIаде кIараб трансформатор хисизе. Дандчъаьлда бицана районлда гIарац жиндир заманалда бакIарулеб гъечIолъиялъулги.

Рехсарал суалазда хурхун бетIерас жавабиязе



къуна гIадкъаялги.

РЭСалъул хIалтIухъаби хIалтIулел руго цIорораб хасалого, бухIараб бакъукъги, сордокъо батIа гъабичIого. Ток сварабго гъел уна оборудованялъе къачIазе.

Г. Нурмухаммадовас кIудияб баркала загъир гъабуна коллективалъе хIаракатаб хIалтIухъ.

## Вниманию перевозчиков и руководителей объектов транспортной инфраструктуры (автовокзалов, автостанций)!

Общественный транспорт и объекты транспортной инфраструктуры должны соответствовать строгим требованиям и иметь необходимое оснащение, чтобы быть пригодными для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями (инвалидов).

Требования эти регламентируются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 21.1. Устава автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

Приказом Минтранса России от 20.09.2021 № 321 утвержден Порядок обеспечения перевозчиками условий доступности транспортных средств для пассажиров из числа инвалидов, предоставляемых услуг автовокзалами, автостанциями, а также оказания им при этом необходимой помощи.

В частности, автовокзалами, автостанциями обеспечивается оборудование низкорасположенными телефонами с функцией регулирования громкости, текстовыми, без дополнительной платы оказания помощи при их передвижении по территории, в том числе при входе - выходе в (из) транспортное (го) средство (а), до места посадки и от места высадки, при оформлении, получении багажа, допуск собаки-проводника при наличии специального документа.

Перевозчиком в транспортном средстве, в том числе при перевозке по заказу, без взимания дополнительной платы обеспечивается их посадка – высадка в (из) транспортное(го) средство(а), провоз собак-проводников при наличии специального документа, перевозка кресла-коляски.

Транспортное средство оснащается надписями, иной текстовой и графической информацией, выполненной крупным шрифтом, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля.

В соответствии с утвержденным Порядком с 1 марта 2023 г. предусмотрено звуковое и визуальное информирование о расположении на территории автовокзала, автостанции кнопки вызова персонала, об остановке ТС в остановочных пунктах маршрутов регулярных перевозок для посадки и высадки.

За уклонение от исполнения требований по обеспечению доступности для инвалидов объекты транспортной инфраструктуры (автовокзалы, автостанции) и перевозчики несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Территориальный отдел государственного автодорожного надзора по Республике Дагестан  
МТУ Ространснадзора по СКФО

## Уважаемые иностранные граждане и граждане Российской Федерации!

Доводим до Вашего сведения о том, что для урегулирования правового положения иностранных граждан в Российской Федерации, путем принятия решения о продлении срока временного пребывания и постановки на учет по месту пребывания иностранных граждан, находящихся на территории Унцукульского района с нарушением установленного порядка пребывания (включая иностранных граждан государств-членов Евразийского экономического союза, прибывших на территорию Российской Федерации с целями въезда, кроме как цель въезда «работа» и осуществляющих трудовую деятельность), можете обратиться в миграционный пункт ОМВД России по Унцукульскому району, находящийся по адресу: с. Унцукуль, Унцукульский район, РД, ул. Мусы Балаханского, д.11.

Начальник МП ОМВД России по Унцукульскому району  
Гамзатов Ш. М.

<p>Газета основана 1937 г.</p> <p><b>УЧРЕДИТЕЛЬ:</b> Администрация Унцукульского района</p> <p>Главный редактор <b>КЕБЕДМАГОМЕДОВА САНИЯТ КЕБЕДМАГОМЕДОВНА</b></p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору и сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по РД</p> <p>Регистр. Пи № ТУ 05-00284 от 20 марта 2014 г.</p> <p>Позиция редакции может не совпадать с точкой зрения авторов, которые несут ответственность за достоверность и объективность, представленных для публикации материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.</p>	<p><b>Адрес редакции:</b> 51373 Унцукульский район п. Шамилькала ул. М. Дахадаева 3 Телефон редактора 89896522856 sadovoduns@yandex.ru 398940</p>	<p>Адрес издателя и типографии г. Махачкала «Дом печати» ул. Акушинского 21</p> <p>Подписано в печать - 25.05.2023 г. 15.30 фактически -16.40 мин.</p> <p>Газета выходит 52 раз в год на аварском и русском языках Тираж - 1002 экз.</p>
--	---	---	--