



КАРАР
РЕШЕНИЕ

20. 10. 2014 ел

№ 1-51

«Татарстан Республикасы
Буа муниципаль районы
Адав-Толымбай авыл жирлегендә
гражданнар мөрәжәгатьләрен карау
Регламентын раслау турында»

“Россия Федерациясендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карап тикшерү тәртибе турында” 02.05.2006 елгы № 59-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 59-ФЗ Федераль закон), “Татарстан Республикасында гражданнар мөрәжәгатьләре турында” 12.05.2003 елгы № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – № 16-ТРЗ ТР Закон) һәм ТР Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлеге Уставы нигезендә , Адав-Толымбай авыл Советы

КАРАР БИРӨ:

1. “Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карау Регламентын” расларга.
2. Адав-Толымбай мәдәният йорты, Адав-Толымбай башкарма комитеты, Раково авыл комитетындагы мәгълүмати стендларда, Буа муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырып халыкка житкерергә
3. Карар үз көченә аны кабул итү белән керә.
4. Бу боекның үтәлешен контрольдә тотуны үз жаваплылыгымда калдырам.

Адав-Толымбай авыл жирлеге башлыгы

А.Ф. Хусниева

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карау Регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карау Регламенты (алга таба - Регламент). Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегендә Башлык, Совет һәм Башкарма комитеты гражданнар мөрәжәгатьләрен оештыру тәртибен (яки алга таба текстта – Жирле үзидарә органнары) һәм срокларын , гражданнар мөрәжәгатьләрен тикшергәндә гамәлләр тәртибен , эш башкару кагыйдәләрен билгели.

1.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау:

Россия Федерациясе Конституциясе (1993 елның 12 декабрендә бөтен халыкның тавыш бирүе нигезендә кабул ителгән);

“Россия Федерациясендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карап тикшерү тәртибе турында” 02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль законы;

“Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү эшчәнлегенә турында” 09.02.2009 ел., № 8-ФЗ Федераль законы;

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә оештыру турында” 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законы;

“Татарстан Республикасы гражданнарның мөрәжәгатьләре турында” 12.05.2003 ел., № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы;

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлеге Уставы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.3. Гражданнарның язма һәм телдән керткән мөрәжәгатьләрен карау , гражданнарны шәхси кабул итү барышын үз эченә ала .

II. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү функцияләрен карау буенча таләпләр

2.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү функцияләрен карау буенча мәгълүмат бирелә:

1) Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлеге Башлыгы, Советы һәм Башкарма комитеты бинасында;

2) Башкарма комитетта телефон элемтәсе, электрон хәбәр итү, электрон техника, интернет челтәре чараларынан файдаланып;

3) Башлык, Совет һәм Башкарма комитеты аша мәгълүмат урнаштыру өчен Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы интернет-сайтында (<http://buinsk.tatarstan.ru/>), массакуләм мәгълүмат чараларында мәгълүмати материаллар бастыру.

2.2. Адав-Толымбай авыл жирлеге Башлыгы, Советы һәм Башкарма комитеты кабул итү бүлмәсе, аларның тулы почта адресы, белешмә телефоннары, гражданнарның язмача мөрәжәгәтә таләпләре, көннәр һәм сәгатьләр, шулай ук гражданнарны кабул итү тәртибе, шул исәптән электрон формада урнаштырыла:

1) Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы интернет-сайтында (<http://buinsk.tatarstan.ru>);

2) Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегенәң жирле үзидарә органнары бинасында урнашкан мәгълүмат стендта.

2.3. Телефоннан шалтыратулар вакытында җавап биргәндә, жирле үзидарә органнары хезмәткәрләре, гражданнар мөрәжәгәтләрән карау буенча мәгълүматны жентекләп һәм әдәпле формада тапшыралар. Җавап, шалтыраткан кешегә, органның исемеңнән, исем-фамилиясе, әтисенең исеме һәм вазыйфасы белән башланьрга тиеш.

Әгәр дә телефон шалтыратуына җавап бирүче хезмәткәрнең, бар сорауларга да җавап бирергә мөмкинлекләре булмаса, ул гражданга кирәкле мәгълүмат алу мөмкинлегә булган телефон номерын хәбәр итәргә тиеш.

III. Гражданнарның мөрәжәгәтләрән үтәү функцияләре буенча нигезләмә

3.1. Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлеге Башлыгы, Совет һәм Башкарма комитеты адресына нигезләнгән гражданнарның мөрәжәгәтләрән карау буенча функцияләре рәвешә:

гариза – гражданинның Конституцион хокукларын һәм ирекләрән яки башка затларның конституцион хокукларын һәм ирекләрән тормышка ашыруга ярдәм итү турында үтенече яки законнарны һәм башка норматив-хокукый актларны бозулар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге җитешсезлекләр турында хәбәре яисә әлегә органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләве;

тәкъдим – гражданинның законнарны һәм башка норматив-хокукый актларны, дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнарын камилләштерү, ижтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, социаль-икътисадый мөнәсәбәтләрне яхшырту, дәүләт һәм җәмгыятьнең башка эшчәнлекләре өлкәсен яхшырту буенча тәкъдиме;

шикаять – гражданинның санга сугылмаган хокукларын, ирекләрән яки законлы мәнфәгәтләрән, яисә башка затларның хокукларын, ирекләрән яки законлы мәнфәгәтләрән торгызу турында үтенече.

3.2. Гражданнар үз мөрәжәгәтен карау өчен тапшыралар:

шәхсән жирле үзидарә органына;

Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авылы башкарма комитеты адресына почта аша;

гражданнарны шәхсән кабул итү барышында;

жирле үзидарә органнары элемтә телефоннары буенча (884374) 47-2-75;

Буа муниципаль районы «Интернет» порталындагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрәндә «интернет-кабул итү бүлмәсенә»;

жирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Гражданинның жибәрелә торган язмача мөрәжәгатендә ,мәжбүри тәртиптә, жирле үзидарә органының атамасы, йә тиешле вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, яисә вазыйфага тиешле затларның, шулай ук үз фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), аның буенча жибәреләсе жавапның почта адресы, гариза яки шикаятънең , мөрәжәгатынең хәбәрнамәсе, шәхси имзасы , датасы булырга тиеш.

Кирәк булган очракта, язмача мөрәжәгатенә, үз сүзләрен раслап, документлар һәм материаллар яисә аларның күчермәләрен дә тапшыра.

3.4. Электрон документ рәвешендәге мөрәжәгатытә нинди мәгънә белән , фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гражданинның, электрон почта адресы, әгәр дә электрон документ рәвешендә жавап жибәрелергә тиеш булса, почта адресы, әгәр жавап язма рәвештә жибәрелергә тиеш булса. Гражданин мондый мөрәжәгатенә кирәкле документларны һәм материалларны электрон формада яки әлеге карарны күрсәтелгән документларны һәм материалларны яисә аларның күчермәләрен язма рәвештә куярга хокуклы .

3.5.Шәхси кабул итү алдыннан гражданин шәхесен таныклаучы документ күрсәтергә тиеш.

3.6. Гражданнарның барлык мөрәжәгатыләре дә , форма буенча һәм билгеләнгән таләпләргә , законнарда туры килми торган язмалары да теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

IV. Гражданнарның мөрәжәгатыләренән баш тарту үтәлеше функцияләрен карау буенча нигезләмәләр исемлеге

4.1. Мөрәжәгатъ итү асылда каралмый, әгәр:

1) гражданнарның язма мөрәжәгатыләрендә куелган сорауга , элегрәк күп тапкырлар язмача жаваплар бирелү сәбәпле һәм шул ук вакытта , әгәр мөрәжәгатътә яңа дәлилләр яки хәлләр китерелмәгән булса, элегрәк жибәрелгән мөрәжәгатъ бер үк орган яисә бер үк вазыйфаи затка жибәрелгән булса;

2) мөрәжәгатъ иткән мәсьәләләр буенча, закон көченә кәргән суд карары булса;

3) мөрәжәгатътә кыерсыту яки мыскыл итү сүзләре урын алган булса, вазыйфаи затның гомеренә, сәламәтлегенә , мөлкәтенә, шулай ук аның гаилә әгъзаларына янау булса;

4) мөрәжәгатътә , жавап өчен мөрәжәгатъ итүченең фамилиясе яки почта адресы күрсәтелмәгән очракта;

5) язма мөрәжәгатъ тексты укылырлык булмаса;

6) мөрәжәгатътә бирелгән сорауга дәүләт яки федераль закон белән саклана торган серне һәм мәгълүматларны ачмыйча бирә торган жавап .

Шәхси кабул итү барышында гражданин алга таба мөрәжәгатъне караудан баш тартса, әгәр дә аңа асылда элегрәк бу сорауларга жавап бирелгән булса.

4.2. Асылда гражданинга язмача мөрәжәгатен карау буенча баш тарту турында язмача яки электрон документ рәвешендә хәбәр ителә.

Әгәр язма мөрәжәгатъ тексты укымаслык булса, мөрәжәгатъкә жавап бирелми, мөрәжәгатъ теркәлгән булса , әгәр дә аның фамилиясе һәм почта адресы укылырлык булса , гражданинга моның турында жиде көн эчендә хәбәр ителә.

4.3. Суд карары буенча шикаять ителгән мөрәжәгать , теркәлгән көннән башлап жиде көн эчендә суд карарына шикаять бирү тәртибен алатып, гражданинга кире кайтарыла.

4.4. Жирле үзидарә органнары яки вазыйфаи затка, аларның компетенцияләре кысаларына кергән язма мөрәжәгать, теркәү көннән алып, 30 көн дәвамында карала.

Аерым очрактарда, мөрәжәгатьне карау өчен кирәкле булып торган, шулай ук башка органга юнәлтелгән, жирле үзидарә органының житәкчесе , вазыйфаи зат йә вәкил мөрәжәгатьне карау вакытын 30 көннән дә артык булмаган вакытка озайтырга хокукы бар.

V. Гражданнарны шәхси кабул итү өчен кирәк булган бүлмәләргә һәм урыннарга таләпләр

5.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функцияләре өчен билгеләнгән бүлмәләр, Санитар-эпидемиология кагыйдәләре һәм нормативларына туры килергә тиеш

5.2. Адав-Толымбай авыл жирлеге Башлыгы, дәүләт Советы һәм Башкарма комитеты урнашкан бинага кергәндә, эш режимы күрсәтелгән такта күренә торган урында урнаша.

5.3. Гражданнарны шәхси кабул итү урыннары жиһазландырыла:

- 1) һава сафландыру системасы;
- 2) янгынга каршы система һәм янғын сүндерү чаралары белән;
- 3) гадәттән тыш хәлләр хәбәр итү системасы турында;
- 4) саклау системасы.

5.4. Гариза бирүчеләр өчен, шәхси кабул итү өчен көтү урыны уңайлы шартларга туры килергә тиеш, урындыктар һәм өстәлләр белән жиһазландырыла, гариза язу өчен канцеляр язу кирәк-ярактары, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә.

VI. Мөрәжәгатьне карап тикшергәндә гражданинның хокукы

6.1. Гражданинның мөрәжәгәтен тикшереп карау вакытындагы хокукы: өстәмә документлар һәм материаллар, яисә аларны юк итү турында сорап мөрәжәгать итү, шул исәптән электрон формада;

мөрәжәгатьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышу, әгәр бу башка затларның хокук, ирек һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса, күрсәтелгән документларда һәм материалларда , дәүләт яки бүтән федераль закон белән саклаучы серләр булмаса;

кирәк булган очракта мөрәжәгатьне карауда катнашу;

мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләренә чишү өчен , компетенцияләре булган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка, мөрәжәгатьне кире жиберү турында хәбәр алу;

Россия Федерациясе законнары нигезендә мөрәжәгать карары яисә гамәлгә кертүгә (үтәмәүгә) бәйле административ һәм (яисә) суд тәртибендә кабул ителгән шикаять белән мөрәжәгать итү;

тикшерүне туктату турында гариза белән мөрәжәгать итү;

мөрәжәгатътә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча, бу эшләрдә компетенциясенә кергән дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка язмача жавап алу.

6.2. Жирле үзидарә органнары тәэмин итәләр:

гражданнарның мөрәжәгатъләрен объектив , төрле яктан һәм үз вакытында карау, кирәк булган очракта мөрәжәгатъ итүче гражданнар катнашында ;

дәүләт органнарында кирәкле документлар һәм материаллар, шул исәптән электрон формада башка органнарда һәм жирле үзидарә органнары һәм бүтән вазыйфай затларда, судлар, сорау алу органнары һәм алдан тикшерү органнарыннан кала гражданнар мөрәжәгатъләрен карап алу;

бозылган хокукларын, ирекләрен һәм гражданнарның законлы мәнфәгатъләрен торгызу яки яклауга юнәлдерелгән чараларны кабул итү;

элегә регламентта күрсәтелгән очрактардан тыш, куелган мәсьәләләрнең асылы буенча гражданнарга язма жаваплар юнәлтү;

гражданинның мөрәжәгатен , шул исәптән электрон формада , аларның компетенцияләре кысаларына кергән, дәүләт органы, башка орган , жирле үзидарә органнары яки башка вазыйфай затына юнәлтү.

6.3. Жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатъләрен сыйфатлы карау буенча төп таләпләр:

гражданнарга бирелә торган мәгълүматның дөрөслеге;

гражданнарга тулы мәгълүмат бирү;

гражданнарның уңайлы һәм аңлаешлы мәгълүмат алуы;

тикшерелә торган мөрәжәгатъкә карата мәсьәләне тиз хәл итү;

гражданинның мөрәжәгатенә үз вакытында жавап юнәлтү.

6.4. Гражданин үзенең мөрәжәгатен карау барышы турында белә ала:

Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегә , жирле үзидарә органнарына шәхсән мөрәжәгатъ итеп;

жирле үзидарә органнарына 47-2-75 телефонына шалтыратып;

Буа муниципаль районының мәгълүмати-телекоммуникация «Интернет» порталындагы электрон формасын тутырып.

Кирәк булган очракта , гражданин үз мөрәжәгатенең регистрацион саны һәм теркәү даталары турында жирле үзидарә органнары телефоннары буенча тиешле мәгълүмат ала .

VII. Язма мөрәжәгатъне карау процедурасы,

7.1. Гамәлләр тәртибе (процедураларны)

7.1.1. Мөрәжәгатъләрне караганда үтәлергә тиешле функцияләр түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгатъне кабул итү һәм беренчел эшкәртү;

2) мөрәжәгатъне теркәү;

3) мөрәжәгатъне контрольгә кую;

4) мөрәжәгатъне карауга юнәлтү ;

5) мөрәжәгатъне бүлекчәләрдә карау;

6) гражданнарны шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгатъне карау;

7) мөрәжәгатъне карау срогын озайту (кирәк булганда);

8) мөрәжәгатъкә жавапны рәсмиләштерү һәм жиберү ;

9) мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә би­рү;

10) мөрәжәгатькә жавап би­рү.

7.2. Мөрәжәгатьне кабул итү һәм беренчел эшкәртү

7.2.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функцияләре булып нигездә гражданинның Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жир­леге Башлыгына, дәүләт Советы һәм Башкарма комитетына мөрәжәгәте, йә башка дәүләт органнарыннан теркәп жи­бәрелә торган документ белән керү, башка үзидарә органнарыннан, жи­рле үзидарә органнарыннан яки вазыйфай затлардан компетенция кысаларында карау .

7.2.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч:

адресның дөреслеген һәм төргәкнең бөтенлеген тикшерә;

конвертны ача, аларда тиешле документлар булуын тикшерә, (ертылган документларны ябыштыра), хатка конвертны беркетә;

кергән төп документлардан күчермәләрен ала (паспорт, хәрби билет, хезмәт кенәгәләре, пенсия танык­лыгын һәм башка хатка кушылган документлар) һәм төп нөсхәләрен хат белән гра­жданинга жи­бәрә;

хатларда текст булмаган очракта, белешмә яза: « Адреска (Жи­рле үзидарә органы исеме) хатлар юк», килгән документларга дата һәм шәхси имзасын куеп терки;

акчалар (әйләнештән алынмаган), кыйммәтле кәгазьләр (облигацияләр, акцияләр, һ. б.), бү­ләкләр белән, заказ буенча килгән хатлар (хәбәрнамә белән) , ачкан очракта язма хәбәрнамәнең житешмәве, шулай ук авторның кыйммәтле кәгазьләр тас­вирламасында күрсәтелгән документларның житешмәве очрагында ике эк­земплярда акт төзелә (регламентта кушымта № 1). Күрсәтелгән актлар жи­рле үзидарә органында саклана: бер нөсхәсен тиешле делого тегеп куя, икенчесе кергән мөрәжәгатькә беркетелә.

7.2.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч , авырлыгы белән стандарт булмаган, зурлыгы, формасы , яннарында тигезсезлек , ябышкак тасма белән ябыштырылган, сәер искә ия булган, төсө, почта аша жи­бәрелүгә генә хас , капшаган вакытта сизелгән кертемнәр (порошок һ.б.), мөрәжәгатьне алгач, конвертны ачмыйча бу хакта үзенең турыдан-туры житәкчесенә хәбәр итәргә һәм кирәкле куркынычсызлык чараларын күрергә тиеш.

7.2.4. “Шәхсэн” дигән тамга белән мөрәжәгать, адресатка хат (пакет) ачылмаган килеш, керү көнендә үк тапшырыла.

Әгәр килгән мөрәжәгать, “шәхсэн” дигән тамга белән шәхси характердагы хат булмаса, алучысы эш көне беткәнче соңга калмыйча, мөрәжәгатьне киләсе алу көне , аны теркәү өчен билгеләнгән тәртиптә тапшырырга тиеш.

7.2.5. Гражданнарның язма мөрәжәгатьләрен кабул итү турыдан-туры жаваплы белгеч аша житештерелә.

7.2.6. Әгәр мөрәжәгатьтә жавап өчен гражданның фамилиясе һәм почта адресы күрсәтел­мәгән булса, гражданнарның мөрәжәгатьләрен кабул итүче жаваплы белгеч , гра­жданиннан кирәкле мәгълүматны күрсәтергә сорарга тиеш.

7.2.7. Факсимиль элемент каналлары буенча кергән, гражданнарны кабул итү һәм мөрәжәгатьләрен гамәлгә ашыру , шулай ук язма мөрәжәгать кебек эш­ләнелә.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мэгълүмати-телекоммуникацион челтэрлэре, шул исэптэн «Интернет» челтэре аша кергэн мөрэжэгать, гражданнарның мөрэжэгатьлэрен кабул итүдә жаваплы белгеч белэн кабул ителә һәм гомуми файдаланудагы мэгълүмати-телекоммуникацион челтэрлэре, шул исэптэн «Интернет» челтэре аша кергэн, кэгазьдә бастырыла һәм теркәүгә тапшырыла.

Буа муниципаль районы «Интернет-кабул итү бүлмәсе» порталындагы мэгълүмати-телекоммуникация технологиясен кулланып «Интернет» челтэре аша гражданнар жибәрелгән мөрэжэгать тиешле жирле үзидарэ Органы хезмэткэрлэре тарафыннан кабул ителә.

Алга таба мөрэжэгатьлэр белэн эшлэү, гомуми файдаланудагы мэгълүмати-телекоммуникацион челтэрлэре буенча , шул исэптэн «Интернет» челтэрендә язма мөрэжэгатьлэре белэн эшлэү кебек гамэлгә ашырыла .

7.2.9. Мөрэжэгатьне телефоны буенча кабул итү, шулай ук белешмә бирү Жирле үзидарэ Органнары хезмэткэрлэре тарафыннан башкарыла.

Телефон буенча мөрэжэгать алуы белгеч, белешә:

гражданинның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булган очракта);

почта адресы;

телефон (булган очракта);

социаль хэле;

ташламалы статус (булган очракта);

тэкъдимнэр асылы, гариза яки шикаяты.

7.2.10. Эгэр, телефон буенча эйтелгән мөрэжэгатьгә фактлар һәм хэллэр дөрөс булып өстәмә тикшерүлэр таләп ителмәсә, гражданинның ризалыгы булган очракта, асылда куелган сорауларга жавап телдән бирелергә мөмкин.

7.3. Кергән мөрэжэгатьлэрне теркәү

7.3.1. Гражданнар мөрэжэгатьлэрен үтәү функциялэрен карауны башлау өчен жаваплы белгечкә теркәү өчен кергән мөрэжэгать нигез булып тора .

7.3.2. Кергән мөрэжэгатьлэр документлар эйләнеше Бердәм ведомствоара системасында (алга таба-ЕМСД) теркәлә .

7.3.2. Мөрэжэгать теркәү өчен жаваплы белгеч:

хатның беренче битенең йөз ягында уң як югары ирекле чит почмагында теркәү штампы даталар керү һәм теркәү номерын күрсәтеп куела. Эгэр штамп өчен билгеләнелгән урын , хат тексты белэн мәшгуль булса, текст укылырлык булып, сул як өске почмагынан тыш, штамп бүтән урында куелырга мөмкин;

мөрэжэгатьне кабатланудан тикшерә.

Эгэрдә, мөрэжэгать кабатланса , ЕМСД да беренчел мөрэжэгать белэн тиешле бэйләнеш ясый;

ЕМСД теркәү картасында фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта, исеме һәм атасының исеме билгеле булмаса, гражданның баш килешендә инициалларын куя) һәм аның почта һәм (яки) электрон (бу очракта булу) адресын күрсәтә;

Эгэр, хатта ике һәм аннан да күп авторлар имзаланган булса, кемнең адресына жибәрелергә тиеш кешене теркилэр. Шул ук вакытта ЕМСД теркәү картасында тиешле кырда күмәк мөрэжэгать итү билгесе билгеләп үтелә;

гражданның социаль хәлен һәм ташламалы категориясен (булган очракта) билгели;

мөрәжәгатьне илтү ысулын (почта, шәхсэн һ. б.) билгеләп үтә;

кирәк булган очракта, мөрәжәгать белән теркәп жибәрелгән документның, датасын һәм жибәрелә торган номерын күрсәтә;

тәкъдимнәр асылын, гариза яки шикаятыне кыскача гына яза;

гамәлдәге тематик классификатор мөрәжәгать темаларына шифр куя;

мөрәжәгать итүнең вазыйфаи затына резолюция проектын әзерли (озатучы документның).

7.3.3. Мөрәжәгатьнең дубликаты, кабат мөрәжәгать, шулай ук беренчел бирелгән мәгълүматларга өстәмә мәгълүматлар урын алган, срогы тәмамланмаган, ЕМСД теркәү картасында киләсе тәртип номерын, тиешле бәйләм документларны кулланып теркәлә.

7.3.4. Телефон аша керүче исемсез мөрәжәгать каралмый һәм теркәлми.

Әгәр дә күрсәтелгән исемсез мөрәжәгатьтә әзерләнәчәк мәгълүматлар турында, законга каршы кылу яки кылмаучы эшләр турында, шулай ук аның йөзөндә, аны әзерләүче, кылу яки кылмау мөрәжәгәте теркәүгә алынырга һәм дөүләт органнарына аларның компетенцияләре кысаларында жибәрелергә тиеш.

7.3.5. Башкару процедурасын үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгатьне ЕМСД да теркәү һәм мөрәжәгатьне тапшыруга әзерләү тора .

7.4. Мөрәжәгатьләрне контрольга куя.

7.4.1. Гражданның интереслары һәм законлы хокуклары бозылуы турында хәбәр ителгән, шулай ук зур ижтимагый әһәмияткә ия булган мәсьәләләренә яктырткан, дөүләт һәм жирле үзидарә органнарындагы кимчелекләрне бетерү, почта материалларын күзаллау, аналитик язмалар һәм мәгълүматлар алу максатыннан булган мөрәжәгатьләр контрольгә куела.

7.4.2. Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президенты мөрәжәгатьләрен карау буенча, гражданның мөрәжәгатьләрен 15 көнгә кадәр карау срогы турында үтәү йөкләмәләре аерым контрольгә куела.

7.4.3. Контрольга алган мөрәжәгатьләрне, аларны карау өчен юнәлтер алдыннан, аларга «Контроль» дигән билге куела.

7.4.5. Мөрәжәгатьне караучы жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар мөрәжәгать итүченәң жавабы бер чор вакыты дәвамында хәл ителгән очракта, шундый мөрәжәгать өстәмә контрольгә куелырга мөмкин, ахыргы сорауны хәл итү өчен контроль вакыты куелган хәбәрнамә жибәрелә.

7.4.6. Алган жавабыннан күренгәнчә, әгәр дә мөрәжәгатьтә куелган барлык сораулар да каралмаган, яки жавап куела торган таләпләргә туры килмәсә, мөрәжәгать жирле үзидарә органнарына һәм башка оешмаларга кабат карау өчен кире кайтарыла .

7.4.7. Координацияләүне һәм тикшереп тору йөкләмәләрен үтәүне, гражданның мөрәжәгатьләре буенча да, үтәүне контрольдә тотуның срокларын, гражданны мөрәжәгатьләрен карауны Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегә Башлыгы башкара,

7.4.8. Гамәлгә ашыру процедурасының нәтижәсе булып гражданның

аеруча эһемиятле мөрәжәгатъләрен һәм гражданныр мөрәжәгатъләрен карау буенча югарыдагы органнары тарафыннан йөкләмәләрне контрольгә кую тора .

7.5. Мөрәжәгатъне карауга юнәлтү

7.5.1. Гражданның мөрәжәгате, теркәү датасыннан алып жиде көн эчендә, мөрәжәгатътә куелган мәсьәләләрне компетентлы хәл итәрлек органга (уведомление белән) жиберелә. Дәүләт органнарыннан һәм башка оешмалардан туры килмәгән мөрәжәгатъ жиберелсә, жибергән оешмага кире кайтарыла.

7.5.2. Әгәр язма мөрәжәгатътә куелган сорауларны карау берничә дәүләт органы, жирле үзидарә органнары яки вазыйфай затлар карамагында булса, мөрәжәгатъләр күчермәләре теркәү көненнән соң жиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына яки тиешле вазыйфай затларга жиберелә.

7.5.3. Мөрәжәгатъләргә карата дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмаларга жиберелгән контроль тарафыннан жиберелгән хатлар, шулай ук ялгыш жиберелгән мөрәжәгатъләрне кире кайтару турындагы хатлар жирле үзидарә органнары житәкчесе тарафыннан имзалана

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәжәгатътә хокукка каршы эзерләнгән торган, башкарыла яки башкарылган эш турында, шулай ук хокукка каршы гамәлне эзерләүче яки башкаручы турында мәгълүматлар булса, жирле үзидарә органы житәкчесе хокук саклау органнарына мөрәжәгатъ жиберә.

7.5.5. Дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен бозу буенча шикаять белән мөрәжәгатъ кергән очракта, мондый мөрәжәгатъ билгеләнгән тәртиптә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру " турында Федераль закон 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ карала.

7.6 Гражданнырны шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатъләрне карау

7.6.1. Гражданнырны кабул итү чират буенча (тере чират) шәхесне раслый торган документ тәкъдим иткән очракта гамәлгә ашырыла. Чираттан тыш кабул итү хокукына гражданнырны кабул итү өчен көннәре һәм сәгатъләре билгеләнгән, Бөек Ватан сугышы ветераннары һәм инвалидлары, сугыш хәрәкәтләре ветераннары һәм инвалидлары, I һәм II төркем инвалидлары, (яисә) аларның законлы вәкилләре, балалар арасыннан, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм булган затлар ия.

Гражданнырны тиешле жирле үзидарә органы житәкчесе кабул итә, ә ул юк вакытта– шул ук тәртиптә аны алыштыручы зат.

Шәхси кабул итүгә килүче гражданнырга кәгазьдә, гражданнырны шәхси кабул итү карточкасы рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамлангач, орган хезмәткәре шәхси кабул итү карточкасын ЕМСД да рәсмиләштерә, мөрәжәгатъ итүче турында мәгълүматларны - фамилиясен, исемен, атасының исемен, теркәлү урыны, социаль хәле, ташлама составы, мөрәжәгатънең кыскача эчтәлегә, мөрәжәгатъне карау нәтижәсен мәгълүматлар базасына кергә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында житәкче жирле үзидарә органы һәм дәүләт органының вазыйфай затын чакырырга хокуклы.

7.7.3. Шәхси кабул итү вакытында гражданныр үзенә мөрәжәгатен телдән яисә

язма рәвештә житкерү мөмкинлегенә ия.

7.7.4. Шәхси кабул итү тәмамлангач, гариза бирүчегә карар кабул итү яки аның мөрәжәгатен карау һәм чаралар күрү өчен кемгә йөкләнү, шулай ук, ул каян жавап алачак, я асылда аның мөрәжәгате кайда, кем һәм нинди тәртиптә каралырга мөмкин булуы турында мәгълүмат житкерелә.

7.7.5 Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы житәкче, гражданнар мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләре буенча, биремнәрне үтәүне контрольгә кую турында карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6 Гражданнар мөрәжәгате буенча күрсәтмәләренә үтәүне моның өчен жаваплы вазыйфай зат контрольдә тотат, башкаручыга мөрәжәгать итү вакыты чыгачак яки чыгуы турында искә төшерә.

7.7.7 Шәхси кабул итү материаллары 5 ел дәвамында саклана, аннан соң билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарыла.

7.7.8. Гражданнарны шәхси кабул итү нәтижәсе булып гражданинга мөрәжәгать итү мәсьәләсе буенча аңлатма бирү, яисә карар кабул итү буенча куелган мәсьәләне хәл итү, я гражданин гаризасын карау өчен йөкләмәне вәкаләтле органга юнәлтү.

7.8. Гражданнарның мөрәжәгатьләренә жавапны рәсмиләштерү

7.8.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләренә эзерләнгән жавапларга Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл жирлегә, жирле үзидарә органы житәкчесе имза сала.

7.8.2. Жавап тексты төгәл, эзлекле, кыскача булырга тиеш, хатта куелган барлык сорауларга тулы аңлатмалар бирелә. Шикаятьтә язылган фактлар расланган очракта, жавапта гражданин мөрәжәгате буенча нинди чаралар кабул ителгән күрсәтергә кирәк,

7.8.3.Федераль һәм республика хакимияте органнарына бирелгән жавапта мөрәжәгать итүче аның мөрәжәгатен карау нәтижәләре белән таныш булуы турында күрсәтергә тиеш. Күмәк мөрәжәгатьләргә жавап биргәндә, нәкъ менә гариза бирүчеләрнең кемгә икәнә күрсәтелә.

7.8.4. Әгәр мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча хокукый акт кабул ителгән булса(мәсәлән, бүлеп бирү турында жир участогы турында, матди ярдәм күрсәтү), - махсус жавап эзерләү таләп ителми. Әлегә хокукый акт күчermәләре нөсхәсе башкаручы тарафыннан гариза бирүчегә жиберелә.

7.8.5. Жавапка мөрәжәгать итүче хатка теркәлгән төп документлар куела. Әгәр хатта башка документларны (аларның күчermәләрен), кире кайтару турында үтенеч булмаса, алар эштә кала.

7.8.6. Жаваплар билгеләнгән үрнәктәге бланкларда бастырыла. Жавапның сул як түбән почмагында, һичшиксез, башкаручының фамилиясе һәм аның хезмәт телефоны номеры күрсәтелә.

7.8.7. Гражданнар төп мөрәжәгатьләре федераль һәм республика хакимияте органнарына аларда "Кичермәчәк кайтару" штампы яки хатта махсус билге булганда гына кире кайтарыла.

7.8.8. Әгәр мөрәжәгатькә арадаш жавап бирелсә, текстта мәсьәләне хәл итүнең соңгы срогы күрсәтелә.

7.8.9. Язма мөрәжәгатьләрны карау һәм жавапны рәсмиләштерүне

тәмамланганнан соң, аны чишә, җавап рәсмиләштерүнең дәрәсләген тикшерүче җаваплы затка бирәләр, һәм аның кыскача әчтәлегә ЕМСДга төркәлә. Әлегә Регламентта каралган, таләпләргә туры килмәгән җавапларны, әшләп бетерү өчен башкаручыга кайтаралар .

7.8.10. Җавап күчәрмәсенең уң түбән почмагында башкаручы "Әшкә" язусый, нәтижәсен күрсәтә ("Канәгатьләндерелгән ", "Аңлатылган", "Кире кагылган"), датасын куя, үз фамилиясен, инициалын һәм телефонын күрсәтә, шәхси имзасын куя. Хатларны гамәлгә күчәрүнең дәрәсләген массакуләм мәгълүмат чаралары белән, җәмәгатьчелек, хатлар һәм үтәләшенә контрольлекне Буа район Советының бүлек башлыгы башкара.

7.8.11. Җавап ЕМСД га төркәлгәннән соң җаваплы зат, аны җибәрүне гамәлгә ашыра. Төркәүсез җавапларны җибәрү рөхсәт ителми.

7.8.12. Әгәр мөрәҗәгатьне караганда , әшне карау өчен җитди хәлләр туган очракта, башкаручы мөрәҗәгатьне карау нәтижәләре турында белешмә төзи.

7.8.13. Әшләрне архивта саклау өчен әшне йомгаклау рәсмиләштерү, билгеләнгән тәртиптә, җирле үзидарә органы Адав-Толымбай авыл җирлегә тарафыннан башкарыла .

7.9. Мөрәҗәгатьне карау барышы турындагы, белешмә мәгълүмат бирү.

7.9.1.. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча белешмә әшен җирле үзидарә органының җаваплы хезмәткәре алып бара.

7.9.2. Гражданнарның мөрәҗәгатьләре карауның үтәлү функцияләре буенча белешмә җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре татафыннан бирелә. Белешмә шәхси мөрәҗәгать яки белешмә телефоны (тел. (84374) 47-2-75) аша бирелә.

7.9.3. Белешмә түбәндәге мәсьәләләр буенча бирелә:

- 1) мөрәҗәгатьне алу һәм аны карауға юнәлтү турында;
- 2) мөрәҗәгатьне караудан баш тарту;
- 3) мөрәҗәгатьне карауның срогын озайту турында;
- 4) мөрәҗәгатьне карау нәтижәләре турында.

7.9.4. Гражданнарның мөрәҗәгатьләре үтәләш функцияләре турында белешмә алу мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать итүчеләрдән телефоннан шалтыратулар дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш, бәйрәм көне алдыннан - 8.00-15.00. кә кадәр кабул ителә:

7.9.5 Телефоннан сораткан вакытта җирле үзидарә органы хезмәткәре:

- 1) гражданин шалтыраткан органның атамасын әйтә;
- 2) үзенең фамилиясен, исемен, атасының исемен әйтә, үзе белән таныштыра;
- 3) абонентка үзе белән таныштырырга тәкъдим итә;
- 4) тыңлый һәм кирәк булганда реквизитлар һәм мөрәҗәгатьнең асылын ачыклай;
- 5) мөрәҗәгатьне карау барышы турында әдәплә, кыска җавап бирә;
- 6) мөрәҗәгать итү вакытында сорауларга җавап бирергә мөмкинчелек булмаганда, сорау белән мөрәҗәгать итүче гражданинга конкрет көндә һәм вакытта кире шалтыратырга тәкъдим итә;
- 7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап әзерли;

7.9.6. гражданинның шәхси яки белешмә телефоны буенча мөрәҗәгатенең нәтижәсе булып телдән мөрәҗәгатьне карау барышы турында мәгълүмат бирү

булып тора.

VIII. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча үтәлеш функцияләрен контрольдә тоту

8.1. Үтәлеш функцияләрен агымдагы контрольдә тоту, һәр этапта (процедура) гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функцияләре һәм гариза язучыларның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү буенча чаралар уздыруны ала, гражданнарның мөрәжәгатьләре буенча тикшерү, карар кабул итү һәм җавапларны эзерләү һәм жиберүне үз эченә ала.

8.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча үтәлеш функцияләрен агымдагы контроль ТР Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл җирлегенә Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

8.3. Әлеге регламентны бозучы вазыйфаларга карата чаралар ТР Буа муниципаль районы Адав-Толымбай авыл җирлегенә Башлыгы тарафыннан кабул ителә, ә Башлыкка карата – авыл җирлегенә Совет тарафыннан.

8.4. Гражданин , гамәлдәге Россия Федерациясенең законнары нигезендә, гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча җирле үзидарә органнары, башка органнар һәм оешмалар һәм аларның вазыйфаларга затлары һәм хезмәткәрләре өстеннән гамәлләренә (гамәл кылмавына) хәл итү функцияләрен башкару буенча, шикәять бирергә хокуклы.

А К Т № _____
хәбәрнамәле заказлы һәм
бирелгән кыйммәтле хатларда
корреспондентның
тасвирламадагы документларының
житешмәве турында

« _____ » _____ 20__ ел.

Комиссия составында _____
(фамилия, инициалы һәм биләүче затларның, акт төзүчеләрнең)

Түбәндәге чын актны төзде :

« _____ » _____ 20__ елда Буа район Советына килгән хатта (акчалар , кыйммәтле
кәгазьләр, бүләкләр табылуы, , авторның санап кителгән кыйммәтле кәгазьләргә тасвирламасында
документлар _____ житешмәве) _____ хәбәр _____ ителә:

Комиссия членнары:

(имза, дата)	ФИО
(имза, дата)	ФИО
(имза, дата)	ФИО