ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ КЫРЫК-САДАК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БУИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ **СОРОК-САЙДАКСКОГО** ***СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***

РЕШЕНИЕ **КАРАР**

21. 10. 2014 ел **№ 1-52**

«Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлегендә гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау Регламентын раслау турында»

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

КАРАР БИРӘ:

1. “Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлегендә гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау Регламентын” расларга.

2. Кырык-Садак мәдәният йорты, Кырык-Садак башкарма комитеты, Раково авыл комитетындагы мәгълүмати стендларда, Буа муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырып халыкка җиткерергә

3. Карар үз көченә аны кабул итү белән керә.

4. Бу боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Кырык-Садак авыл җирлеге башлыгы Г.М. Гиниятуллова

Кырык-Садак авыл Советының
21.10.2014 нче елгы
№ 1-52 карарына кушымта

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлегендә гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау Регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлегендә гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау Регламенты (алга таба - Регламент). Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлегендә Башлык, Совет һәм Башкарма комитеты гражданнар мөрәҗәгатьләрен оештыру тәртибен (яки алга таба текстта – Җирле үзидарә органнары) һәм срокларын , гражданнар мөрәҗәгатьләрен тикшергәндә гамәлләр тәртибен , эш башкару кагыйдәләрен билгели.

1.2. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау:

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

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

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

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

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

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Уставы нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

II. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен үтәү функцияләрен карау буенча таләпләр

2.1. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен үтәү функцияләрен карау буенча мәгълүмат бирелә:

1) Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы, Советы һәм Башкарма комитеты бинасында;

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

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

2.2. Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы, Советы һәм Башкарма комитеты кабул итү бүлмәсе, аларның тулы почта адресы, белешмә телефоннары, гражданнарның язмача мөрәҗәгате 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 Кырык-Садак авыл җирлегенең җирле үзидарә органнары бинасында урнашкан мәгълүмат стендта.
2.3. Телефоннан шалтыратулар вакытында җавап биргәндә , җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре, гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча мәгълүматны җентекләп һәм әдәпле формада тапшыралар. Җавап, шалтыраткан кешегә , органның исеменнән , исем-фамилиясе , этисенең исеме һәм вазыйфасы белән башланырга тиеш .
Әгәр дә телефон шалтыратуына җавап бирүче хезмәткәрнең, бар сорауларга да җавап бирергә мөмкинлекләре булмаса, ул гражданга кирәкле мәгълүмат алу мөмкинлеге булган телефон номерын хәбәр итәргә тиеш.

III. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен үтәү функцияләре буенча нигезләмә

3.1. Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы, Совет һәм Башкарма комитеты адресына нигезләнгән гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча функцияләре рәвеше:
гариза – гражданинның Конституцион хокукларын һәм ирекләрен яки башка затларның конституцион хокукларын һәм ирекләрен тормышка ашыруга ярдәм итү турында үтенече яки законнарны һәм башка норматив-хокукый актларны бозулар, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге җитешсезлекләр турында хәбәре яисә әлеге органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләве;
тәкъдим – гражданинның законнарны һәм башка норматив-хокукый актларны, дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнарын камилләштерү, иҗтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, социаль-икътисадый мөнәсәбәтләрне яхшырту, дәүләт һәм җәмгыятьнең башка эшчәнлекләре өлкәсен яхшырту буенча тәкъдиме;
шикаять – гражданинның сангa сугылмаган хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен, яисә башка затларның хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу турында үтенече.
3.2. Гражданнар үз мөрәҗәгатен карау өчен тапшыралар :
шәхсән җирле үзидарә органына;
Буа муниципаль районы Кырык-Садак авылы башкарма комитеты адресына почта аша;
гражданнарны шәхсән кабул итү барышында ;
җирле үзидарә органнары элемтә телефоннары буенча (884374) 47-2-75;
Буа муниципаль районы «Интернет» порталындагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә «интернет-кабул итү бүлмәсенә»;
җирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.
3.3. Гражданинның җибәрелә торган язмача мөрәҗәгатендә ,мәҗбүри тәртиптә, җирле 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 җибәреләсе җавапның почта адресы, гариза яки шикаятьнең , мөрәҗәгатьнең хәбәрнамәсе, шәхси имзасы , датасы булырга тиеш.

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

3.4. Электрон документ рәвешендәге мөрәҗәгатьтә нинди мәгънә белән , фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гражданинның, электрон почта адресы, әгәр дә электрон документ рәвешендә җавап җибәрелергә тиеш булса, почта адресы, әгәр җавап язма рәвештә җибәрелергә тиеш булса. Гражданин мондый мөрәҗәгатенә 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 мөрәҗәгатьләре дә , форма буенча һәм билгеләнгән таләпләргә , законнарда туры килми торган язмалары да теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

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

4.1. Мөрәҗәгать итү асылда каралмый, әгәр:

1) гражданнарның язма мөрәҗәгатьләрендә куелган сорауга , элегрәк күп тапкырлар язмача җаваплар бирелү сәбәпле һәм шул ук вакытта , әгәр мөрәҗәгатьтә яңа дәлилләр яки хәлләр китерелмәгән булса, элегрәк җибәрелгән мөрәҗәгать бер үк орган яисә бер үк вазыйфаи затка җибәрелгән булса;

2) мөрәҗәгать иткән мәсьәләләр буенча, закон көченә кергән суд карары булса;

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

4) мөрәҗәгатьтә , җавап өчен мөрәҗәгать итүченең фамилиясе яки почта адресы күрсәтелмәгән очракта;

5) язма мөрәҗәгать тексты укылырлык булмаса;

6) мөрәҗәгатьтә бирелгән сорауга дәүләт яки федераль закон белән саклана торган серне Һәм мәгълүматларны ачмыйча бирә торган җавап .

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

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

Әгәр язма мөрәҗәгать тексты укымаслык булса, мөрәҗәгатькә җавап бирелми, мөрәҗәгать теркәлгән булса , әгәр дә аның фамилиясе һәм почта адресы укылырлык булса , гражданинга моның турында җиде көн эчендә хәбәр ителә.

4.3. Суд карары буенча шикаять ителгән мөрәҗәгать , теркәлгән көннән башлап җиде көн эчендә суд карарына шикаять бирү тәртибен анлатып, гражданинга кире кайтарыла.

4.4. Җирле үзидарә органнары яки вазыйфаи затка, аларның компетенцияләре кысаларына кергән язма мөрәҗәгать, теркәү көненнән алып, 30 көн дәвамында карала.

Аерым очракларда, мөрәҗәгатьне карау өчен кирәкле булып торган, шулай ук башка органга юнәлтелгән, җирле үзидарә органының җитәкчесе , вазыйфаи зат йә

вәкил мөрәҗәгатьне 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 мөрәҗәгатьләрен карау функцияләре өчен билгеләнгән бүлмәләр, Санитар-эпидемиология кагыйдәләре һәм нормативларына туры килергә тиеш

5.2. Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы, дәүләт Советы һәм Башкарма комитеты урнашкан бинага кергәндә, эш режимы күрсәтелгән такта күренә торган урында урнаша.

5.3. Гражданнарны шәхси кабул итү урыннары җиһазландырыла:

1) һава сафландыру системасы;

2) янгынга каршы система һәм янгын 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, урындыклар һәм өстәлләр белән җиһазландырыла, гариза язу өчен канцеляр язу кирәк-яраклары, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә.

VI. Мөрәҗәгатьне карап тикшергәндә гражданинның хокукы

6.1. Гражданинның мөрәҗәгатен тикшереп карау вакытындагы хокукы:

өстәмә документлар һәм материаллар, яисә аларны юк итү турында сорап мөрәҗәгать итү, шул исәптән электрон формада;

мөрәҗәгатьне 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 мөрәҗәгатьне карауда катнашу;

мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне чишү өчен , компетенцияләре булган дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка, мөрәҗәгатьне кире җибәрү турында хәбәр алу;

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

тикшерүне туктату турында гариза белән мөрәҗәгать итү;

мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча, бу эшләрдә компетенциясенә кергән дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка язмача җавап алу.

6.2. Җирле үзидарә органнары тәэмин итәләр:

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

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

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

әлеге регламентта күрсәтелгән очраклардан тыш, куелган мәсьәләләрнең асылы буенча гражданнарга язма җаваплар юнәлтү;

гражданинның мөрәҗәгатен , шул исәптән электрон формада , аларның компетенцияләре кысаларына кергән, дәүләт органы, башка орган , җирле үзидарә органнары яки башка вазыйфаи затына юнәлтү.

6.3. Җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен сыйфатлы карау буенча төп таләпләр:

гражданнарга бирелә торган мәгълүматның дөреслеге;

гражданнарга тулы мәгълүмат бирү;

гражданнарның уңайлы һәм аңлаешлы мәгълүмат алуы;

тикшерелә торган мөрәҗәгатькә карата мәсьәләне тиз хәл итү;

гражданинның мөрәҗәгатенә үз вакытында җавап юнәлтү.

6.4. Гражданин үзенең мөрәҗәгатен карау барышы турында белә ала:

Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге , җирле үзидарә органнарына шәхсән мөрәҗәгать итеп;

җирле үзидарә органнарына 47-2-75 телефонына шалтыратып;

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

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

VII. Язма мөрәҗәгатьне карау процедурасы,

7.1. Гамәлләр тәртибе (процедураларны)

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

1) мөрәҗәгатьне кабул итү һәм беренчел эшкәртү;

2) мөрәҗәгатьне теркәү;

3) мөрәҗәгатьне контрольгә кую;

4) мөрәҗәгатьне карауга юнәлтү ;

5) мөрәҗәгатьне бүлекчәләрдә карау;

6) гражданнарны шәхси кабул итү вакытында мөрәҗәгатьне карау;

7) мөрәҗәгатьне карау срогын озайту (кирәк булганда);

8) мөрәҗәгатькә җавапны рәсмиләштерү һәм җибәрү ;

9) мөрәҗәгатьне карау барышы турында белешмә бирү;

10) мөрәҗәгатькә җавап бирү.

7.2. Мөрәҗәгатьне кабул итү һәм беренчел эшкәртү

7.2.1. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау функцияләре булып нигездә гражданинның Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгына, дәүләт Советы һәм Башкарма комитетына мөрәҗәгате, йә башка дәүләт органнарыннан теркәп җибәрелә торган документ белән керү, башка үзидарә органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан яки вазыйфаи затлардан компетенция кысаларында карау .

7.2.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы 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 җибәрә;

хатларда текст булмаган очракта, белешмә яза: « Адреска (Җирле 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 җитешмәве, шулай ук авторның кыйммәтле кәгазьләр тасвирламасында күрсәтелгән документларның җитешмәве очрагында ике экземплярда акт төзелә (регламентта кушымта № 1). Күрсәтелгән актлар җирле үзидарә органында саклана: бер нөсхәсен тиешле делога тегеп куя, икенчесе кергән мөрәҗәгатькә беркетелә.

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

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

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

7.2.5. Гражданнарның язма мөрәҗәгатьләрен кабул итү турыдан-туры җаваплы белгеч аша җитештерелә.

7.2.6. Әгәр мөрәҗәгатьтә җавап өчен гражданның фамилиясе һәм почта адресы күрсәтелмәгән булса, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен кабул итүче җаваплы белгеч , гражданиннан кирәкле мәгълүматны күрсәтергә сорарга тиеш.

7.2.7. Факсимиль элемтә каналлары буенча кергән, гражданнарны кабул итү һәм мөрәҗәгатьләрен гамәлгә ашыру , шулай ук язма мөрәҗәгать кебек эшләнелә.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша кергән мөрәҗәгать, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен кабул итүдә җаваплы белгеч белән кабул ителә һәм гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша кергән, кәгазьдә бастырыла һәм теркәүгә тапшырыла.

Буа муниципаль районы «Интернет-кабул итү бүлмәсе» порталындагы мәгълүмати-телекоммуникация технологиясен кулланып «Интернет» челтәре аша гражданнар җибәрелгән мөрәҗәгать тиешле җирле үзидарә Органы хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә.

Алга таба мөрәҗәгатьләр белән эшләү, гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре буенча , шул исәптән «Интернет» челтәрендә язма мөрәҗәгатьләре белән эшләү кебек гамәлгә ашырыла .

7.2.9. Мөрәҗәгатьне телефоны буенча кабул итү, шулай ук белешмә бирү Җирле үзидарә Органнары хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла.

Телефон буенча мөрәҗәгать алучы белгеч, белешә:

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

почта адресы;

телефон (булган очракта);

социаль хәле;

ташламалы статус (булган очракта);

тәкъдимнәр асылы, гариза яки шикаять.

7.2.10. Әгәр, телефон буенча әйтелгән мөрәҗәгатьтә фактлар һәм хәлләр дөрес булып өстәмә тикшерүләр таләп ителмәсә, гражданинның ризалыгы булган очракта, асылда куелган сорауларга җавап телдән бирелергә мөмкин.

7.3. Кергән мөрәҗәгатьләрне теркәү

7.3.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен үтәү функцияләрен карауны башлау өчен җаваплы белгечкә теркәү өчен кергән мөрәҗәгать нигез булып тора .

7.3.2. Кергән мөрәҗәгатьләр документлар әйләнеше Бердәм ведомствоара системасында (алга таба-ЕМСД) теркәлә .

7.3.2. Мөрәҗәгать теркәү өчен җаваплы белгеч:

хатның беренче битенең йөз ягында уң як югары иректе чит почмагында теркәү штампы датлар керү һәм теркәү номерын күрсәтеп куела. Әгәр штамп өчен билгеләнелгән урын , хат тексты белән мәшгуль булса, текст укылырлык булып, сул як өске почмагыннан тыш, штамп бүтән урында куелырга мөмкин;

мөрәҗәгатьне кабатланудан тикшерә.

Әгәрдә, мөрәҗәгать кабатланса , ЕМСД да беренчел мөрәҗәгать белән тиешле бәйләнеш 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;

Әгәр,хатта ике һәм аннан да күп авторлар имзаланган булса, кемнең адресына җибәрелергә тиеш кешене теркиләр. Шул ук вакытта ЕМСД теркәү картасында тиешле кырда күмәк мөрәҗәгать итү билгесе билгеләп үтелә;

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

мөрәҗәгатьне илтү ысулын (почта, шәхсән һ. б.) билгеләп үтә;

кирәк булган очракта, мөрәҗәгать белән теркәп җибәрелгән документның, датасын һәм җибәрелә торган номерын күрсәтә;

тәкъдимнәр асылын, гариза яки шикаятьне кыскача гына яза;

гамәлдәге тематик классификатор мөрәҗәгать темаларына шифр куя;

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

7.3.3. Мөрәҗәгатьнең дубликаты, кабат мөрәҗәгать, 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 мөрәҗәгать каралмый һәм теркәлми.

Әгәр дә күрсәтелгән исемсез мөрәҗәгатьтә әзерләнәчәк мәгълүматлар турында, законга каршы кылу яки кылмаучы эшләр турында, шулай ук аның

йөзендә, аны әзерләүче, кылу яки кылмау мөрәҗәгате теркәүгә алынырга һәм дәүләт органнарына аларның компетенцияләре кысаларында җибәрелергә тиеш.

7.3.5. Башкару процедурасын үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгатьне ЕМСД да теркәү һәм мөрәҗәгатьне тапшыруга әзерләү тора .

7.4. Мөрәҗәгатьләрне контрольга кую.

7.4.1. Гражданнарның интереслары һәм законлы хокуклары бозылуы турында хәбәр ителгән, шулай ук зур иҗтимагый әһәмияткә ия булган мәсьәләләрне яктырткан, дәүләт һәм җирле үзидарә органнарындагы кимчелекләрне бетерү, почта материалларын күзаллау, аналитик язмалар һәм мәгълүматлар алу максатыннан булган мөрәҗәгатьләр контрольгә куела.

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

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

7.4.5. Мөрәҗәгатьне караучы җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар мөрәҗәгать итүченең җавабы бер чор вакыты дәвамында хәл ителгән очракта, шундый мөрәҗәгать өстәмә контрольгә куелырга мөмкин, ахыргы сорауны хәл итү өчен контроль вакыты куелган хәбәрнамә җибәрелә.

7.4.6. Алган җавабыннан күренгәнчә , әгәр дә мөрәҗәгатьтә куелган барлык сораулар да каралмаган, яки җавап куела торган таләпләргә туры килмәсә, мөрәҗәгать җирле үзидарә органнарына һәм башка оешмаларга кабат карау өчен кире кайтарыла .

7.4.7. Координацияләүне һәм тикшереп тору йөкләмәләрен үтәүне, гражданнарның мөрәҗәгатьләре буенча да, үтәүне контрольдә тотуның срокларын, гражданнар мөрәҗәгатьләрен карауны Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы башкара,

7.4.8. Гамәлгә ашыру процедурасының нәтиҗәсе булып гражданнарның аеруча әһәмиятле мөрәҗәгатьләрен һәм гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча югарыдагы органнары тарафыннан йөкләмәләрне контрольгә кую тора .

7.5. Мөрәҗәгатьне карауга юнәлтү

7.5.1. Гражданның мөрәҗәгате, теркәү датасыннан алып җиде көн эчендә, мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне компетентлы хәл итәрлек органга (уведомление белән) җибәрелә. Дәүләт органнарыннан һәм башка оешмалардан туры килмәгән мөрәҗәгать җибәрелсә, җибәргән оешмага кире кайтарыла.

7.5.2. Әгәр язма мөрәҗәгатьтә куелган сорауларны карау берничә дәүләт органы, җирле үзидарә органнары яки вазыйфаи затлар карамагында булса, мөрәҗәгатьләр күчермәләре теркәү көненнән соң җиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына яки тиешле вазыйфаи затларга җибәрелә.

7.5.3. Мөрәҗәгатьләргә карата дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмаларга җибәрелгән контроль тарафыннан җибәрелгән хатлар, шулай ук ялгыш җибәрелгән мөрәҗәгатьләрне кире кайтару турындагы хатлар җирле үзидарә органнары җитәкчесе тарафыннан имзалана

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәҗәгатьтә хокукка каршы әзерләнә торган,

башкарыла яки башкарылган эш турында, шулай ук хокукка каршы гамәлне әзерләүче яки башкаручы турында мәгълүматлар булса, җирле үзидарә органы җитәкчесе хокук саклау органнарына мөрәҗәгать җибәрә.

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

7.6 Гражданнарны шәхси кабул итү барышында мөрәҗәгатьләрне карау

7.6.1. Гражданнарны кабул итү чират буенча (тере чират) шәхесне раслый торган документ тәкъдим иткән очракта гамәлгә ашырыла. Чираттан тыш кабул итү хокукына гражданнарны кабул итү өчен көннәре һәм сәгатьләре 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.

Гражданнарны тиешле җирле үзидарә органы җитәкчесе кабул итә, ә ул юк вакытта– шул ук тәртиптә аны алыштыручы зат.

Шәхси кабул итүгә килүче гражданнарга кәгазьдә, гражданинны шәхси кабул итү карточкасы рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамлангач, орган хезмәткәре шәхси кабул итү карточкасын ЕМСД да рәсмиләштерә, мөрәҗәгать итүче турында мәгълүматларны - фамилиясен, исемен, атасының исемен, теркәлү урыны, социаль хәле, ташлама составы,мөрәҗәгатьнең кыскача эчтәлеге, мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәсен мәгълүматлар базасына кертә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында җитәкче җирле үзидарә органы һәм дәүләт органының вазыйфаи затын чакырырга хокуклы.

7.7.3. Шәхси кабул итү вакытында гражданин үзенең мөрәҗәгатен телдән яисә язма рәвештә җиткерү мөмкинлегенә ия.

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

7.7.5 Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы җитәкче, гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау нәтиҗәләре буенча, биремнәрне үтәүне контрольгә кую турында карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6 Гражданнар мөрәҗәгате буенча күрсәтмәләрне үтәүне моның өчен җаваплы вазыйфаи зат контрольдә тота, башкаручыга мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсе булып гражданинга мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгатьләренә җавапны рәсмиләштерү

7.8.1. Гражданнарның мөрәҗәгатьләренә әзерләнгән җавапларга Буа

муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге, җирле үзидарә органы җитәкчесе имза сала.

7.8.2. Җавап тексты төгәл, эзлекле, кыскача булырга тиеш, хатта куелган барлык сорауларга тулы аңлатмалар бирелә. Шикаятьтә язылган фактлар расланган очракта, җавапта гражданин мөрәҗәгате буенча нинди чаралар кабул ителгәнен күрсәтергә кирәк,

7.8.3.Федераль һәм республика хакимияте органнарына бирелгән җавапта мөрәҗәгать итүче аның мөрәҗәгатен карау нәтиҗәләре белән таныш булуы турында күрсәтергә тиеш. Күмәк мөрәҗәгатьләргә җавап биргәндә, нәкъ менә гариза бирүчеләрнең кемгә икәне күрсәтелә.

7.8.4. Әгәр мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәләре буенча хокукый акт кабул ителгән булса(мәсәлән, бүлеп бирү турында җир участогы турында, матди ярдәм күрсәтү), - махсус җавап әзерләү таләп ителми. Әлеге хокукый акт күчермәләре нөсхәсе башкаручы тарафыннан гариза бирүчегә җибәрелә.

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

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

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

7.8.8. Әгәр мөрәҗәгатькә арадаш җавап бирелсә, текстта мәсьәләне хәл итүнең соңгы срогы күрсәтелә .

7.8.9. Язма мөрәҗәгатьләрны карау һәм җавапны рәсмиләштерүне тәмамланганнан соң, аны чишә, җавап рәсмиләштерүнең дөреслеген тикшерүче җаваплы затка бирәләр, һәм аның кыскача эчтәлеге ЕМСДга теркәлә. Әлеге Регламентта каралган, таләпләргә туры килмәгән җавапларны, эшләп бетерү өчен башкаручыга кайтаралар .

7.8.10. Җавап күчермәсенең уң түбән почмагында башкаручы "Эшкә" язу ясый, нәтиҗәсен күрсәтә ("Канәгатьләндерелгән ", "Аңлатылган", "Кире кагылган"), датасын куя, үз фамилиясен, инициалын һәм телефонын күрсәтә, шәхси имзасын куя. Хатларны гамәлгә күчерүнең дөреслеген массакүләм мәгълүмат чаралары белән, җәмәгатьчелек, хатлар һәм үтәлешенә контрольлекне Буа район Советының бүлек башлыгы башкара.

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

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

7.8.13. Эшләрне архивта саклау өчен эшне йомгаклау рәсмиләштерү, билгеләнгән тәртиптә, җирле үзидарә органы Кырык-Садак авыл җирлеге тарафыннан башкарыла .

7.9. Мөрәҗәгатьне карау барышы турындагы, белешмә мәгълүмат бирү.

7.9.1.. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча белешмә эшен 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 карауга юнәлтү турында;

2) мөрәҗәгатьне караудан баш тарту;

3) мөрәҗәгатьне карауның срогын озайту турында;

4) мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәләре турында.

7.9.4. Гражданнарның мөрәҗәгатьләре үтәлеш 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 әйтеп, үзе белән таныштыра;

3) абонентка үзе белән таныштырырга тәкъдим итә;

4) тыңлый һәм кирәк булганда реквизитлар һәм мөрәҗәгатьнең асылын ачыклый;

5) мөрәҗәгатьне карау барышы турында әдәпле, кыска җавап бирә;

6) мөрәҗәгать итү вакытында сорауларга җавап бирергә мөмкинчелек булмаганда,сорау белән мөрәҗәгать итүче гражданинга конкрет көндә һәм вакытта кире шалтыратыра тәкъдим итә;

7)билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап әзерли;

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

VIII. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча үтәлеш функцияләрен контрольдә тоту

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

8.2. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча үтәлеш функцияләрен агымдагы контроль ТР Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла,.

8.3. Әлеге регламентны бозучы вазыйфаи затларга карата чаралар ТР Буа муниципаль районы Кырык-Садак авыл җирлеге Башлыгы тарафыннан кабул ителә, ә Башлыкка карата – авыл җирлеге Советы тарафыннан.

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

Кушымта № 1

Татарстан Республикасы Буа муниципаль
районы Буа район советында гражданнар
мөрәҗәгатьләрен карау Регламентын

А К Т №____
хәбәрнамәле заказлы һәм
бирелгән кыйммәтле хатларда
корреспондентның
тасвирламадагы документларының
җитешмәве турында

«____»_____________20___ел.

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

____

____

Түбәндәге чын актны төзеде :

«____» __________ 20___ елда Буа район Советына килгән хатта (акчалар , кыйммәтле кәгазьләр, бүләкләр табылуы, , авторның санап кителгән кыйммәтле кәгазьләргә тасвирламасында документлар җитешмәве) хәбәр ителә:

____

____

____

____

____

____

____

____

____

Комиссия членнары:

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