СОВЕТ АЛЕШКИН-САПЛЫКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЧҮПРӘЛЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ АЛЕШКИН-САПЛЫК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**

422478, РТ, Дрожжановский район, с.Алешкин-Саплык, ул.Школьная, д.3а,
тел. (84375) 37-5-35, 37-5-49, факс. 37-5-36
E-Mail: AlSap.Drz@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

21 май 2015ел. № 7

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы
Алешкин-Саплык авыл җирлегенең җирле үзидарә органнарында
гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламентын раслау турында

«Россия Федерациясе гражданнарының мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында " 02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында» 12.05.2003 ел, № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы һәм ТР Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге Уставы нигезендә карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлегенең җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламентын расларга

2. Әлеге карарны авыл җирлегенең мәгълүмат стендларында халыкка җиткерергә һәм Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында авыл җирлеге бүлегендә урнаштырырга.

3.Әлеге карар кабул ителгәннән бирле үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы

Чүпрәле районы Алешкин-Саплык
авыл җирлеге Башлыгы: П.Н.Артемьев

2015 елның 21 мае, №7

Алешкин-Саплык авыл җирлеге
башлыгы карарына кушымта

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы

Мтак авыл җирлегенең җирле үзидарә органнарында

гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламенты

1.1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламенты (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы, Совет һәм Башкарма комитеты (алга таба – текст буенча-җирле үзидарә органнары) тарафыннан гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау тәртибен билгели һәм гражданнар мөрәҗәгатьләрен караганда гамәлләрнең срокларын һәм эзлеклелеген, эш алып бару кагыйдәләрен билгели.

1.2. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау: Россия Федерациясе Конституциясе; «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында»02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль закон; 09.02.2009 елдагы 8-ФЗ номерлы «дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматка үтемлелекне тәэмин итү хакында»федераль закон; «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон; «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында»12.05.2003 ел, № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы законы, Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге Уставы нигезендә башкарыла.

1.3. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау шәхси кабул итү барышында гражданнардан кергән язма һәм телдән мөрәҗәгатьләрне карауны үз эченә ала.

I. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча функцияне үтәү тәртибенә карата таләпләр

2.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функцияләрен үтәү тәртибе турында мәгълүмат бирелә:

1) Турыдан-Туры Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге башкарма комитеты бинасында;

2) телефон элемтәсе, электрон мәгълүмат, электрон техника, интернет челтәре чараларын кулланып Башкарма комитет;

3) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының интернет-сайтында мәгълүмат урнаштыру, массакүләм мәгълүмат чараларында публикацияләр,

мәгълүмат материалларын бастыру юлы белән җирле үзидарә органнары тарафыннан.

2.2. Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнарының кабул итү бүлмәсенең урнашу урыннары турында белешмәләр, аларның тулы почта адресы, белешмә телефоннары, гражданнарның язмача мөрәҗәгатенә карата таләпләр, гражданнарны кабул итү көннәре һәм сәгатьләре, шулай ук мөрәҗәгать итү тәртибе, шул исәптән электрон формада, урнаштырыла: 1) ТР Чүпрәле муниципаль районының интернет-сайтында;
2) Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнары урнашкан бинада мәгълүмат стендында.
2.3. Җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре телефон шалтыратуларына җавап биргәндә, җентекләп һәм әдәпле формада гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе буенча белешмә мәгълүмат бирәләр. Җавап телефон шалтыратуын кабул иткән граждан, фамилия, әтисенең исеме һәм вазыйфасы турында мәгълүматтан башланырга тиеш. Әгәр шалтырату кабул иткән хезмәткәр куелган сорауга җавап бирә алмый икән, ул гражданинга телефон номерын хәбәр итәргә тиеш

III. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча функцияне үтәү өчен нигез

3.1. Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнарына гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау функциясен башкару өчен нигез булып тора.: гражданның аның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү турында гариза – үтенечләре йә законнар һәм башка норматив хокукый актлар бозылу, җирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге җитешсезлекләр турында хәбәр итү, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затларның эшчәнлеген тәнкыйтьләү; гражданның муниципаль хокукый актларны, җирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, иҗтимагый мөнәсәбәтләрне үстерү, дәүләт һәм Җәмгыять эшчәнлегенең социаль-икътисадый һәм башка өлкәләрен яхшырту буенча тәкъдимнәре – тәкъдимнәре; гражданинның бозылган хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен йә хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызу яисә яклау турында шикаять – үтенечләре һәм үтенечләре башка затларның.

3.2. Гражданнар үз мөрәҗәгатьләрен карау өчен тапшыралар: шәхсән җирле үзидарә органына; Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органы адресына почта юлламасы белән; гражданнарны шәхси кабул итү барышында; җирле үзидарә органнары телефоннары буенча факсимиль элемтә каналлары буенча (884375) 38-1-18; «интернет-кабул итү»

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Чүпрәле муниципаль районы порталында; җирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Гражданның язма мөрәҗәгатендә йә язма мөрәҗәгать, йә тиешле вазыйфаи затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, шулай ук үз фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), почта адресы булырга тиеш, аның буенча җавап җибәрелергә, мөрәҗәгатьне яңадан адреслау турында хәбәрнамә, бәян итү җибәрелергә тиеш.

3.4. Электрон документ формасында кергән мөрәҗәгатьнең асылы, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) граждан, электрон почта адресы, әгәр җавап электрон документ формасында җибәрелергә тиеш булса, электрон почта адресы һәм, әгәр җавап язма рәвештә җибәрелергә тиеш булса, почта адресы булырга тиеш. Граждан мондый мөрәҗәгатькә электрон рәвештә кирәкле документларны һәм материалларны кушымта итеп бирергә йә күрсәтелгән документларны һәм материалларны яисә аларның күчермәләрен язма рәвештә җибәрергә хокуклы.

3.5. Шәхси кабул иткәндә граждан аның шәхесен таныклый торган документ күрсәтә.

3.6. Язма мөрәҗәгатьләр өчен законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килмәүчеләрне дә кертеп, гражданнарның барлык мөрәҗәгатьләре теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

IV. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча функцияне башкарудан баш тарту өчен нигезләр исемлеге

4.1. Мөрәҗәгать асылы буенча каралмый, әгәр:

1) гражданның язма мөрәҗәгатендә элегрәк җибәрелгән мөрәҗәгатьләргә бәйле рәвештә асылы буенча язма җаваплар берничә тапкыр бирелгән сорау бар, һәм шул ук вакытта мөрәҗәгатьтә, күрсәтелгән мөрәҗәгать һәм элегрәк җибәрелгән мөрәҗәгатьләр бер үк органга яисә бер үк вазыйфаи затка җибәрелгән булса, яңа дәлилләр яисә хәлләр китерелми;

2) мөрәҗәгатьтәге мәсьәләләр буенча закон көченә кергән суд карары бар;

3) мөрәҗәгатьтә вазыйфаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының гомеренә, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янаучы цензурасыз яисә мыскыллы әйтелмәләр була;

4) мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүченең фамилиясе яисә җавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән;

5) язма мөрәҗәгать текстын уку бирелми;

6) мөрәҗәгатьтә куелган сорауның асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләрне фаш итмичә бирелә алмый.

4.2. Язма мөрәҗәгатьне караудан баш тарту турында язмача яисә электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать иткән гражданга хәбәр ителә.

Язма мөрәҗәгать тексты укылышка бирелмәгән очракта, мөрәҗәгатькә җавап бирелми, мөрәҗәгать теркәлгән көннән алып җиде көн эчендә мөрәҗәгать җибәргән гражданинга, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресы укылышка бирелсә, мөрәҗәгать җибәргән гражданга хәбәр ителә.

4.3. Суд карарына шикаять белдерелә торган мөрәҗәгать теркәлгән көннән алып җиде көн эчендә мөрәҗәгать юллаган гражданга шушы суд карарына шикаять белдерү тәртибен аңлатып кайта.

4.4. Җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка үз компетенцияләре нигезендә кергән язма мөрәҗәгать язма мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып 30 көн эчендә карала.

Аерым очракларда, шулай ук сорауны башка органга җибәргән очракта, бу мөрәҗәгатьне карау өчен кирәк, җирле үзидарә органы җитәкчесе, вазыйфаи зат

V. Гражданнарны шәхси кабул итү өчен билгеләнгән биналарга һәм урыннарга таләпләр

5.1. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау функциясен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән биналар Санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

5.2.Шланга авыл җирлегенең җирле үзидарә органнары урнашкан бинага кергәндә, күренә торган урында эш режимы турында мәгълүмат булган элмә такта урнаштырыла. 5.3. Гражданнарны шәхси кабул итү урыннары җиһазландырыла:

1) һаваны кондицияләү системасы;

2) янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары ярдәмендә;

3) гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү системасы;

4) саклау системасы.

5.4. Шәхси кабул итүне көтү урыны мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы шартларга туры килергә, урындыклар, өстәлләр белән җиһазландырылырга, язма мөрәҗәгатьләр язу өчен канцелярия әсбаплары, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителергә тиеш.

VI. Мөрәҗәгатьне караганда граждан хокуклары

6.1. Граждан аның мөрәҗәгатен карау стадиясендә түбәндәгеләргә хокуклы: өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга яисә аларны теркәү турындагы үтенеч белән, шул исәптән электрон рәвештә мөрәҗәгать итәргә; әгәр дә бу башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм күрсәтелгән документларда һәм материалларда дәүләт яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләр булмаса, мөрәҗәгатьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышырга; кирәк булган очракта мөрәҗәгать караудa катнашырга; мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә керә торган дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка мөрәҗәгатьне яңадан адреслау турында хәбәр алырга; Россия Федерациясе законнары нигезендә административ һәм (яисә) суд тәртибендә мөрәҗәгатьне карауга бәйле рәвештә мөрәҗәгать итү буенча кабул ителгән карарга яисә гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белән мөрәҗәгать итәргә; туктату турындагы гариза белән мөрәҗәгать итәргә

6.2. Җирле үзидарә органнары түбәндәгеләрне тәэмин итә: гражданнар мөрәҗәгатьләрен объектив, һәрьяклап һәм вакытында карау, кирәк очракта - мөрәҗәгатьләр җибәргән гражданнар катнашында; судлардан, алдан тикшерү органнарыннан, җирле үзидарәнең башка органнарыннан һәм башка вазыйфаи затларыннан гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны, шул исәптән электрон рәвештә алу; гражданнарның бозылган хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызуга яисә яклауга юнәлдерелгән чаралар күрү; әлеге регламентта күрсәтелгән очраклардан тыш, гражданнарга куелган сорауларның асылы буенча язма җаваплар җибәрү; гражданга аның мөрәҗәгатенең дәүләт органына, башка җирле үзидарә органына яисә башка вазыйфаи затка үз компетенцияләре нигезендә, шул исәптән электрон рәвештә карауга җибәрелүе турында хәбәр итү.

6.3. Җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау сыйфатына төп таләпләр түбәндәгеләр була: гражданнарга бирелә торган мәгълүматның дөреслеге; гражданнарга мәгълүмат җиткерүнең тулылыгы; гражданнар тарафыннан мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы; карала торган мөрәҗәгатькә карата карар чыгаруның тизлеге; гражданга аның мөрәҗәгатенә җавапның үз вакытында җибәрелүе. 6.4. Граждан аның мөрәҗәгатен карауның барышы турында белергә мөмкин: шәхсән Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлегенең җирле үзидарә органнарына мөрәҗәгать итеп; 8(84375) 39-1-18 телефоннары буенча шалтыратып; «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Чүпрәле муниципаль районы порталында электрон форманы тутырып. Кирәк була калса, граждан теркәү номеры һәм үз мөрәҗәгатен тиешле җирле үзидарә органнары телефоннары буенча теркәү датасы турында мәгълүмат ала.

VII. Язма мөрәҗәгатьне карау процедурасы

Гамәлләрнең эзлеклелеге (процедуралар)

7.1.1. Мөрәҗәгатьне карау функциясен үтәү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүне кабул итү һәм беренчел эшкәртү;

2) мөрәҗәгать итүне теркәү;

3) мөрәҗәгатьне контрольгә кую;

4) мөрәҗәгать итү юнәлеше карау өчен;

5) бүлекчәләрдә мөрәҗәгатьләр карау;

6) гражданнарны шәхси кабул итү барышында мөрәҗәгатьләрне карау

7) мөрәҗәгатьне карау срогын озайту (кирәк булганда);

8) мөрәҗәгатькә җавапны рәсмиләштерү һәм җибәрү.

9) мөрәҗәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү;

10) мөрәҗәгатькә җавап бирү.

7.2. Мөрәҗәгатьләрне беренчел кабул ителү һәм эшкәртү

7.2.1. Граждан мөрәҗәгатьләрен карау функциясен башкару өчен нигез булып Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнарына мөрәҗәгать итү, яисә компетенция нигезендә карау өчен башка дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан яки вазыйфаи затлардан озату документы белән мөрәҗәгать итү тора.

7.2.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч: корреспонденциянең дөреслеген һәм төргәкнең бөтенлеген тикшерә; конвертларны ача, аларда документлар булу-булмавын тикшерә (ертылган Документлар подклеиваются), к текстына хат подкалывает конверт; кергән документларның (паспортларның, хәрби билетларның, хезмәт кенәгәләренең, пенсия таныклыкларының һәм башка шундый кушымталарның) күчермәләрен төшерә һәм күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен гражданга заказлы хат белән җибәрә; хат тексты булмаган очракта, «адреска хатлар (җирле үзидарә органы исеме) " тексты белән белешмә төзи

7.2.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч, үлчәү, үлчәме, формасы буенча стандарт булмаган, яннарында тигезсезлек, сәер исе, төсе булган ялган тасма белән ябыштырылган, конвертта почта җибәрүләре өчен хас булмаган, конвертны ачмыйча гына, бу хакта үзенең турыдан-туры җитәкчесенә хәбәр итәргә һәм куркынычсызлык чаралары күрергә тиеш.

7.2.4. Мөрәҗәгатьләр «шәхсән» тамгасы белән мөрәҗәгать кергән көнне адресатка хатны (пакет) ачмыйча гына тапшырыла. «Шәхсән» тамгасы белән килгән мөрәҗәгать шәхси характердагы хат булмаса, мөрәҗәгать итү көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча, аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен тапшырырга тиеш.

7.2.5. Турыдан-туры гражданнардан язмача мөрәҗәгатьләрне кабул итү гражданнар мөрәҗәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

7.2.6. Әгәр мөрәҗәгатьтә гражданинның фамилиясе һәм җавап бирү өчен почта адресы күрсәтелмәгән очракта, гражданнар мөрәҗәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч граждандан кирәкле мәгълүматны күрсәтергә тиеш.

7.2.7. Факсималь элемтә каналлары буенча кергән мөрәҗәгатьләрне кабул итү һәм карау язма мөрәҗәгатьләр белән охшаш рәвештә башкарыла.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән «Интернет» челтәреннән кергән мөрәҗәгатьләр гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән «Интернет» челтәреннән килгән гражданнар мөрәҗәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан кабул ителә, кәгазьдә бастырыла һәм теркәлүгә тапшырыла. Чүпрәле муниципаль районы порталындагы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Интернет-кабул итү» технологияләрен кулланып гражданнар тарафыннан җибәрелгән мөрәҗәгатьләр тиешле җирле үзидарә органы хезмәткәрләре тарафыннан кабул ителә. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша кергән мөрәҗәгатьләр белән алга таба да эш язмача мөрәҗәгатьләр белән охшаш рәвештә башкарыла.

7.2.9. Мөрәҗәгатьләрне телефон аша кабул итү, шулай ук белешмә мәгълүмат бирү җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла. Мөрәҗәгать итүче белгеч

7.3. Кергән мөрәҗәгатьләрне теркәү

7.3.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функциясен башкару өчен нигез булып мөрәҗәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгечкә килү тора.

7.3.2. Кергән мөрәҗәгатьләр документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасында теркәлә (алга таба-ЕМСД)

Мөрәҗәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгеч: хатның беренче битенең алгы ягында, уң югары ирекле почмагында, керү датасын һәм теркәү номерын күрсәтеп, теркәү штампын куя. Бу очракта, әгәр урын, билгеләнгән өчен штамп, занято тексты хат, штамп мөмкин проставлен башка урында, тәэмин итүче, аның

прочтение, тыш, сул югары почмагы хатлар; кабат мөрәҗәгатьне тикшерә. Әгәр мөрәҗәгать кабатланса, беренчел мөрәҗәгать белән ЕМСДГА тиешле бәйләнеш ясый; теркәү картасында ЕМСДНЫҢ фамилиясен, исемен, атасының исемен (исеме һәм атасының исеме билгесез булган очракта, гражданның исемен һәм аның почта адресын (яки) инициалларын күрсәтә

7.3.3. Мөрәҗәгатьләрнең дубликатлары, кабат мөрәҗәгатьләр, шулай ук рөхсәт срогы чыкмаган беренчел бирелгән мөрәҗәгатьләргә өстәмә белешмәләр булган мөрәҗәгатьләр АМСД теркәү картасында тиешле документларны кулланып, түбәндәге тәртип номеры белән теркәлә.

7.3.4. Телефон аша кергән аноним мөрәҗәгать теркәлми һәм каралмый. Күрсәтелгән аноним мөрәҗәгатьтә әзерләнә торган, эшләнә торган яисә бөтенләй хокукка каршы гамәл, шулай ук аны әзерли торган, гамәл кыла торган яки башкара торган зат турында белешмәләр булса, мөрәҗәгать аларның компетенциясе нигезендә дәүләт органнарына теркәлергә һәм җибәрелергә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтиҗәсе булып АМСДГА мөрәҗәгатьне теркәү һәм мөрәҗәгатьне карау өчен әзерләү тора.

7.4. Мөрәҗәгатьләрне контрольгә алу.

7.4.1. Контрольгә гражданнарның законлы хокукларын һәм мәнфәгатьләрен бозу турында, шулай ук зур иҗтимагый әһәмияткә ия булган мәсьәләләр буенча мөрәҗәгатьләр куела. Мөрәҗәгатьләрне контрольгә кую шулай ук дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшендәге җитешсезлекләрне бетерү, почта, аналитик язмаларны һәм мәгълүматны күзәтү өчен материаллар алу, мөрәҗәгать итүчеләрнең кабат (берничә тапкыр) мөрәҗәгать иткән очракта элегрәк кабул ителгән чараларны ачыклау максатыннан башкарыла.

7.4.2. Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президентының гражданнар мөрәҗәгатьләрен карап тикшерү буенча 15 көнгә кадәр йөкләмәләрнең үтәлеше аерым контрольгә куела.

7.4.3. Контрольгә алынган мөрәҗәгатьләрдә аларны карауга җибәрү алдыннан " Контроль "билгесе куела.

7.4.5. Җирле үзидарә органыннан һәм мөрәҗәгатьне караган башка оешмадан алынган җавапта мөрәҗәгать итүче куйган мәсьәләнең билгеле бер вакыт эчендә хәл ителәчәге күрсәтелсә, мондый мөрәҗәгать өстәмә контрольгә куелырга мөмкин, бу хакта мәсьәләне хәл итү турында җавап бирү өчен контроль срогын күрсәтеп хәбәрнамә җибәрелә.

7.4.6. Мөрәҗәгать җирле үзидарә органына һәм башка оешмага кабат карау өчен кире кайтарыла, әгәр алынган җаваптан мөрәҗәгатьтә куелган барлык мәсьәләләр дә каралмаган яисә җавап аңа куелган таләпләргә туры килми.

7.4.7. Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы гражданнар мөрәҗәгатьләре буенча йөкләмәләрне үтәүне координацияләүне һәм

контрольдә тотуны, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау срокларын үтәүне контрольдә тота.

7.4.8. Процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсе булып гражданнарның аеруча әһәмиятле мөрәҗәгатьләрен һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау буенча югарыдагы органнар күрсәтмәләрен контрольгә алу тора.

7.5. Мөрәҗәгатьне карау өчен җибәрү

7.5.1. Теркәлү датасыннан җиде көн эчендә мөрәҗәгать керү буенча мөрәҗәгать мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне компетентлы хәл итәргә, мөрәҗәгатьне яңадан карау турында мөрәҗәгать җибәргән гражданинның белдерүе белән җибәрелә. Дәүләт органнарыннан һәм башка оешмалардан җибәрелгән мөрәҗәгатьләр юнәлдерелгән оешмага кире кайтарыла.

7.5.2. Язма мөрәҗәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү берничә дәүләт органы, җирле үзидарә органнары яисә вазыйфаи зат компетенциясенә керә, мөрәҗәгатьләрнең күчермәләре теркәлгән көннән җиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына яисә тиешле вазыйфаи затларга җибәрелә.

7.5.3. Дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм башка оешмаларга контроль белән җибәрелә торган мөрәҗәгатьләргә озату хатлары, шулай ук хаталы җибәрелгән мөрәҗәгатьләрне кире кайтару турында озату хатлары җирле үзидарә органнары җитәкчесе тарафыннан имзалана.

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәҗәгатьтә әзерләнә торган, эшләнә торган яки бөтенләй хокукка каршы гамәл, шулай ук аны әзерли торган, гамәл кыла торган яки кылган зат турында белешмәләр булса, җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгатьне хокук саклау органнарына җибәрә.

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

7.6. Гражданнарны шәхси кабул итү барышында мөрәҗәгатьләрне карау

7.6.1. Гражданнарны шәхси кабул итү, шәхесне раслаучы документ күрсәтеп, чират тәртибендә (тере чират) гамәлгә ашырыла. Гражданнарны кабул итү өчен билгеләнгән көннәрдә һәм сәгатьләрдә чираттан тыш кабул итү хокукына Бөек Ватан сугышы ветераннары һәм инвалидлары, сугыш хәрәкәтләре ветераннары һәм инвалидлары, I һәм II төркем инвалидлары һәм (яки) аларның законлы вәкилләре, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар ия. Гражданнарны кабул итү җирле үзидарәнең тиешле органы җитәкчесе тарафыннан, ә аның булмаганда – аны алмаштыручы зат тарафыннан, шул ук тәртиптә башкарыла. Шәхси кабул итүгә килгән гражданнарга гражданнарны шәхси кабул итү карточкасы кәгазьдә

рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамланганнан соң орган хезмәткәре ЕМСДДА гражданнарны шәхси кабул итү карточкасын терки, мәгълүмат базасына мөрәҗәгать иткән фамилиясен, исемен, атасын, теркәлү урынын, социаль хәлне, льготалы составны, мөрәҗәгать итү төрен, мөрәҗәгатьнең кыска эчтәлеген, карау нәтиҗәләрен кертә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында җитәкче кабул итү өчен җирле үзидарә органының вазыйфаи затын чакырырга хокуклы.

7.7.3. Шәхси кабул итү вакытында гражданин үз мөрәҗәгатен телдән яисә язма рәвештә бәян итә ала.

7.7.4. Шәхси кабул итү тәмамланганнан соң гариза бирүчегә аның мөрәҗәгате буенча карау һәм чаралар күрү йөкләнгән карар яки мәгълүмат бирелә, шулай ук ул җавапны кайдан алачак, яисә аның мөрәҗәгатенең асылы буенча кем һәм нинди тәртиптә каралырга мөмкинлеге аңлатыла.

7.7.5. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау нәтиҗәләре буенча шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы җитәкче йөкләмәләрнең үтәлешен контрольгә кую турында Карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6. Гражданнар мөрәҗәгате буенча йөкләмәләрнең үтәлү срокларын контрольдә тоту бу вазифаи зат башкара, ул башкаручыга мөрәҗәгатьләр турында искәрмәләр җибәрә, аларны карау вакыты чыга яки инде беткән.

7.7.7. Шәхси кабул итү материаллары 5 ел дәвамында саклана, ә аннары билгеләнгән тәртиптә юк ителә.

7.7.8. Гражданнарны шәхси кабул итү нәтиҗәсе булып граждан мөрәҗәгать иткән мәсьәләнең асылы буенча аңлату, йә куелган мәсьәләне хәл итү буенча карар кабул итү, йә гражданның гаризасын карау өчен вәкаләтле органга йөкләмә бирү тора.

7.8. Гражданнар мөрәҗәгатенә җавапны рәсмиләштерү

7.8.1. Чүпрәле муниципаль районының Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы гражданнарның сорауларына җавап бирә.

7.8.2. Җавап тексты төгәл, эзлекле, кыска, төгәл, хатта куелган барлык сорауларга аңлатмалар бирергә тиеш. Шикаятьтә бәян ителгән фактларны раслаганда, граждан мөрәҗәгате буенча нинди чаралар күрелүен күрсәтергә кирәк.

7.8.3. Федераль һәм республика хакимият органнарына җавап итеп, мөрәҗәгать итүчегә аның мөрәҗәгатен карау нәтиҗәләре турында хәбәр ителүе күрсәтелергә тиеш. Коллектив мөрәҗәгатьләр буенча җавапларда кемгә җавап бирелгәнлеге күрсәтелә.

7.8.4. Махсус җавап әзерләү таләп ителми, әгәр мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәләре буенча хокукый акт кабул ителсә (мәсәлән, җир участогы бүлеп бирү, матди

ярдәм күрсәтү турында). Әлеге хокукый актның күчермәләре башкаручы тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә.

7.8.5. Җавапка мөрәҗәгать итүче тарафыннан хатка кушып бирелгән документларның төп нөсхәләре теркәлә. Әгәр хатта башка документларны (аларның күчермәләрен) кире кайтару турында үтенеч юк икән, алар эштә кала.

7.8.6. Җаваплар билгеләнгән үрнәктәге бланкларда бастырыла. Җавапның сул як түбән почмагында башкаручының фамилиясе һәм аның хезмәт телефонының номеры күрсәтелергә тиеш.

7.8.7. Федераль һәм республика хакимият органнарына гражданнар мөрәҗәгатьләренең төп нөсхәләре бары тик аларга "кире кайтарылырга тиеш" штампы яки озату хатындагы махсус билге булганда гына кире кайтарыла.

7.8.8. Әгәр мөрәҗәгатькә арадаш җавап бирелсә, текстта мәсьәләне хәл итү вакыты күрсәтелә.

7.8.9. Язма мөрәҗәгатьне карау һәм җавапны рәсмиләштерү тәмамланганнан соң аны җавапны рәсмиләштерүнең дөреслеген тикшерә торган җаваплы затка тапшыралар һәм аның кыскача эчтәлеге ЕМСДГА кертелә. Әлеге регламентта каралган таләпләргә туры килми торган җавапларны эшләп бетерү өчен башкаручыга кире кайтаралар.

7.8.10. Җавапның күчермәсен алу хокукында башкаручы "эшкә" язуын ясый, карау нәтиҗәсен күрсәтә ("канәгатьләндерелде", "аңлатылды", "кире кагылды"), датаны калдыра, үз фамилиясен, инициалларын һәм телефонын күрсәтә, аларның шәхси имзасы белән ышандыра. Хатны исәптән төшерүнең дөреслеген авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре тикшереп тора.

7.8.11. Җавапны теркәгәннән соң җаваплы зат аны җибәрүне башкара. Җавапларны теркәүдән башка җибәрү рөхсәт ителми.

7.8.12. Мөрәҗәгатьне караганда эшне карау өчен мөһим хәлләр булса, башкаручы мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәләре турында белешмә төзи.

7.8.13. Эшне йомгаклау эше Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органы тарафыннан, эшнең нинди булуына карап, билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

7.9. Белешмә мәгълүмат бирү мөрәҗәгатьне карау барышы турында

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

7.9.2. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функцияләрен үтәү мәсьәләләре буенча белешмәләр җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре тарафыннан бирелә. Белешмәләр шәхси мөрәҗәгать иткәндә яки белешмә телефоннары аша бирелә (тел. (84375) 38-1-18, 38-1-17).

7.9.3. Белешмәләр түбәндәге мәсьәләләр буенча бирелә::

1) мөрәҗәгать алу һәм аны карауга җибәрү турында;

2) мөрәҗәгатьне караудан баш тарту турында;

3) мөрәҗәгатьне карау срогын озайту турында;

4) мөрәҗәгатьне карау нәтиҗәләре турында.

7.9.4. Гариза бирүчеләрдән гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функциясен үтәү турында белешмә алу мәсьәләсе буенча телефоннан шалтыратулар дүшәмбедән җомгага кадәр, ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш, 8.00 дән 15.00 сәгатькә кадәр кабул ителә.

7.9.5. Җирле үзидарә органы хезмәткәре телефоны буенча запрос алганда:

1) гражданин шалтыраткан органның исемен атый;

2) үз фамилиясен, исемен, әтисенең исемен атап, тапшырыла;

3) абонентка тәкъдим итәргә тәкъдим итә;

4) мөрәҗәгатьнең реквизитларын һәм асылын тыңлый һәм аныклый;

5) Әдәпле, әдәпле һәм лаконично җавап бирә барышы турында мөрәҗәгатьне карау;

6) мөрәҗәгать иткән вакытта җавап бирергә мөмкин булмаган очракта куелган сорауга җавап бирергә тәкъдим итә мөрәҗәгать итүчегә сорау белән гражданинга шалтыратырга конкрет көнне һәм билгеле бер вакытта;
7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап әзерли.

7.9.6. Гражданинның шәхси мөрәҗәгатендә яки белешмә телефоны буенча белешмә мәгълүмат бирү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгатьне карау барышы турында гражданның телдән рәвештә хәбәр итү тора.

VIII. Функциянең үтәлешен контрольдә тоту гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау буенча

8.1. Гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функциясенең үтәлешен агымдагы контрольдә тоту һәр этапта (процедурада) тикшерүләр үткәрүне, гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау һәм карау, карарлар кабул итү, мөрәҗәгать итүчеләргә җаваплар җибәрүне үз эченә ала.

8.2. ТР Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау функциясенең үтәлешен агымдагы контрольдә тота.

8.3. Әлеге регламентны бозган вазыйфаи затларга карата йогынты чаралары ТР Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге башлыгы, Ә башлыкка карата-авыл җирлеге Советы тарафыннан кабул ителә.

8.4. Граждан җирле үзидарә органнарының, башка органнар һәм оешмаларның, аларның вазыйфаи затларының һәм хезмәткәрләренең гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау функциясен үтәгәндә гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына шикаять бирергә хокуклы.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Алешкин-Саплык авыл җирлеге җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламентына

1 нче кушымта

заказлы хатларда тасвирлама буенча документлар җитмәү турында

АКТ

Түбәндәге составгы комиссия ___________________________________

(Фамилия, инициаллар, должность)

___

___

___

___

___

түбәндәге эш хакында акт төзде

Алешкин-Саплык авыл җирлегенең җирле үзидарә органына корреспонденция килде, анда (акчалата билгеләр, кыйммәтле кәгазьләр, бүләкләр табылды), хат авторының кыйммәтле кәгазьләргә язмада күчерелгән документларның җитмәве ачыкланды.:

____

____

____

____

____

____

Комиссия агъзалары

(подпись, дата) ФИО

(подпись, дата) ФИО

(подпись, дата) ФИО