

ГЛАВА

**Матакского сельского
поселения Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан**

422473, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с.Матаки, ул.Колхозная,
д.2, тел. (84375) 38-1-17, факс 38-1-18

Татарстан Республикасы

Чүпрэле муниципаль районы

Матак авыл жирлеге

БАШЛЫГЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 май 2015ел.

Татарстан Республикасы Чүпрэле муниципаль районы
Матак авыл жирлегенәң жирле үзидарә органнарында
гражданнар мөрәжәгатъләрен карау регламентын раслау турында

КАРАР

№ 6

«Россия Федерациясе гражданнарының мөрәжәгатъләрен карау тәртибе турында »
02.05.2006 ел, № 59-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасында гражданнар
мөрәжәгатъләре турында» 12.05.2003 ел, № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы
Законы һәм ТР Чүпрэле муниципаль районы Матак авыл жирлеге Уставы
нигезендә карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Чүпрэле муниципаль районы Матак авыл жирлегенәң
жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатъләрен карау регламентын
расларга
2. Әлеге карарны авыл жирлегенәң мәгълүмат стендларында халыкка житкерергә
һәм Чүпрэле муниципаль районының рәсми сайтында авыл жирлеге бүлегендә
урнаштырырга.
- 3.Әлеге карар кабул ителгәннән бирле үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы Чүпрэле муниципаль районы

Татарстан республикасы Чүпрэле районы
Матак авыл жирлеге башлығы:



В.М.Михайлов

2015 елның 20 мае, № 6

Матак 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 Матак авыл җирлеге җирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламенты (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Матак 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 үтемлекне тәмин 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 Матак авыл җирлеге Уставы нигезендә башкарыла.

1.3. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карау шәхси кабул итү барышында гражданнардан кергән язма һәм телдән мөрәҗәгатьләргә 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 Матак авыл җирлеге башкарма комитеты бинасында;

2) телефон элементәсе, электрон мәгълүмат, электрон техника, интернет челтәрә 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. Матак авыл жирлеге жирле үзидарэ органнарының кабул итү бұлмәсенен урнашу урыннары турында белешмәләр, аларның тулы почта адресы, белешмә телефоннары, гражданның язмача мөрәжәгатенә карата таләпләр, гражданны кабул итү көннәре һәм сәгатъләре, шулай ук мөрәжәгать итү тәртибе, шул исәптән электрон формада, урнаштырыла: 1) ТР Чүпрәле муниципаль районының интернет-сайтында;

2) Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлеге жирле үзидарэ органнары урнашкан бинада мәгълүмат стендында.

2.3. Жирле үзидарэ органнары хезмәткәрләре телефон шалтыратуларына жавап биргәндә, жентекләп һәм әдәпле формада гражданны мөрәжәгатъләрен карау тәртибе буенча белешмә мәгълүмат бирәләр. Жавап телефон шалтыратуын кабул иткән гражданны, фамилия, әтисенен исеме һәм вазыйфасы турында мәгълүматтан башланьрга тиеш. Әгәр шалтырату кабул иткән хезмәткәр куелган сорауга жавап бирә алмый икән, ул гражданныга телефон номерын хәбәр итәргә тиеш

III. Гражданны мөрәжәгатъләрен карау буенча функцияне үтәү өчен нигез

3.1. Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлеге жирле үзидарэ органнарына гражданның мөрәжәгатъләрен 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, жирле үзидарэ органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге житешсезлекләр турында хәбәр итү, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затларның эшчәнлеген тәнкыйтьләү; гражданның муниципаль хокукый актларны, жирле үзидарэ органнары эшчәнлеген камилләштерү, ижтимагый мөнәсәбәтләрен үстерү, дәүләт һәм Жәмгыять эшчәнлегенен социаль-икътисадый һәм башка өлкәләрен яхшырту буенча тәкъдимнәре – тәкъдимнәре; гражданның бозылган хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатъләрен йә хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатъләрен торгызу яисә яклау турында шикаять – үтенечләре һәм үтенечләре башка затларның.

3.2. Гражданны үз мөрәжәгатъләрен карау өчен тапшыралар: шәхсэн жирле үзидарэ органына; Чүпрәле муниципаль районының Матак авыл жирлеге жирле үзидарэ органы адресына почта юлламасы белән; гражданны шәхси кабул итү барышында; жирле үзидарэ органнары телефоннары буенча факсимиль элемтә каналлары буенча (884375) 38-1-18; «интернет-кабул итү» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Чүпрәле муниципаль районы порталында; жирле үзидарэ органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Гражданның язма мөрәжәгатендә йә язма мөрәжәгать, йә тиешле вазыйфай затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, шулай ук үз фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), почта адресы булырга тиеш, аның буенча җавап җибәрелергә, мөрәжәгатьне янадан адреслау турында хәбәрнамә, баян итү җибәрелергә тиеш.

3.4. Электрон документ формасында кәргән мөрәжәгатьнең 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 мөрәжәгәتكә 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 таныклы торган документ күрсәтә.

3.6. Язма мөрәжәгатьләр өчен законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килмәүчеләрне дә кертәп, гражданның барлык мөрәжәгатьләре теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

IV. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау буенча функцияне башкарудан баш тарту өчен нигезләр исемлеге

4.1. Мөрәжәгать асылы буенча каралмый, әгәр:

1) гражданның язма мөрәжәгатендә элекрәк җибәрелгән мөрәжәгатьләргә бәйлә рәвештә асылы буенча язма җаваплар берничә тапкыр бирелгән сорау бар, һәм шул ук вакытта мөрәжәгәттә, күрсәтелгән мөрәжәгать һәм элекрәк җибәрелгән мөрәжәгатьләр бер үк органга яисә бер үк вазыйфай затка җибәрелгән булса, яңа дәлилләр яисә хәлләр китерелми;

2) мөрәжәгәгәтәге мәсьәләләр буенча закон көченә кәргән суд карары бар;

3) мөрәжәгәгәтә вазыйфай затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының гомеренә, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә куркыныч янауы цензурасыз яисә мыскыллы әйтәлмәләр була;

4) мөрәжәгәгәтә мөрәжәгать итүченәң фамилиясе яисә җавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән;

5) язма мөрәжәгать текстын уку бирелми;

б) мөрәжәгатътә 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 мөрәжәгатъне караудан баш тарту турында язмача яисә электрон документ рәвешендә мөрәжәгатъ иткән гражданга хәбәр ителә.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка үз компетенцияләре нигезендә кергән язма мөрәжәгатъ язма мөрәжәгатъне теркәгән көннән алып 30 көн эчендә карала.

Аерым очракларда, шулай ук сорауны башка органга жибергән очракта, бу мөрәжәгатъне карау өчен кирәк, җирле үзидарә органы җитәкчесе, вазыйфай зат

V. Гражданның шәхси кабул итү өчен

билгеләнгән биналарга һәм урыннарга таләпләр

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

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

- 1) һаваны кондицияләү системасы;
- 2) янгынга каршы система һәм янғын сүндерү чаралары ярдәмендә;
- 3) гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү системасы;
- 4) саклау системасы.

5.4. Шәхси кабул итүне көтү урыны мөрәжәгатъ итүчеләр өчен уңайлы шартларга туры килергә, урындыклар, өстәлләр белән жиһазландырылырга, язма мөрәжәгатъләр язу өчен канцелярия эсбаплары, мәгълүмати стендлар белән тәмин ителергә тиеш.

VI. Мөрәжәгатъне караганда граждан хокуклары

6.1. Граждан аның мөрәжәгатен карау стадиясендә түбәндәгеләргә хокуклы: өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга яисә аларны теркәү турындагы үтенеч белән, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать 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, мөрәжәгатьне карауга кагылышлы документлар һәм материаллар белән танышырга; кирәк булган очракта мөрәжәгать карауда катнашырга; мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләргә хәл итү компетенциясенә керә торган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка мөрәжәгатьне яңадан адреслау турында хәбәр алырга; Россия Федерациясе законнары нигезендә административ һәм (яисә) суд тәртибендә мөрәжәгатьне карауга бәйле рәвештә мөрәжәгать итү буенча кабул ителгән карарга яисә гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белән мөрәжәгать итәргә; туктату турындагы гариза белән мөрәжәгать итәргә

6.2. Жирле үзидарә органнары түбәндәгеләргә тәмин итә: гражданнар мөрәжәгатьләрен объектив, һәрьяклап һәм вакытында карау, кирәк очракта - мөрәжәгатьләр жибәргән гражданнар катнашында; судлардан, алдан тикшерү органнарыннан, жирле үзидарә башка органнарыннан һәм башка вазыйфай затларыннан гражданнар мөрәжәгатьләрен 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 очрактардан тыш, гражданнарга куелган сорауларның асылы буенча язма җаваплар жибәрү; гражданга аның мөрәжәгатенә дәүләт органына, башка жирле үзидарә органына яисә башка вазыйфай затка үз компетенцияләре нигезендә, шул исәптән электрон рәвештә карауга жибәрелүе турында хәбәр итү.

6.3. Жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатьләрен карау сыйфатына төп таләпләр түбәндәгеләр була: гражданнарга бирелә торган мәгълүматның дөрөслеге; гражданнарга мәгълүмат житкерүнең тулылыгы; гражданнар тарафыннан мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы; карала торган мөрәжәгәتكә карата карар чыгаруның тизлеге; гражданга аның мөрәжәгатенә җавапның үз вакытында жибәрелүе. 6.4. Граждан аның мөрәжәгатен карауның барышы турында белергә мөмкин: шәхсән Чүпрәле муниципаль районының Матак авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать 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 мөрәжәгатен тиешле жирле үзидарә органнары телефоннары буенча теркәү датасы турында мәгълүмат ала.

VII. Язма мөрәжәгатьне карау процедурасы

Гамәлләрнең эзлеклелеге (процедуралар)

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

- 1) мөрәжәгать итүне кабул итү һәм беренчел эшкәртү;
- 2) мөрәжәгать итүне теркәү;
- 3) мөрәжәгатьне контрольгә кую;
- 4) мөрәжәгать итү юнәлеше карау өчен;
- 5) бүлекчәләрдә мөрәжәгатьләр карау;
- 6) гражданның шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатьләрне карау
- 7) мөрәжәгатьне карау срогын озайту (кирәк булганда);
- 8) мөрәжәгатькә җавапны рәсмиләштерү һәм жиберү.
- 9) мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү;
- 10) мөрәжәгатькә җавап бирү.

7.2. Мөрәжәгатьләрне беренчел кабул ителү һәм эшкәртү

7.2.1. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау функциясен башкару өчен нигез булып Чүпрәле муниципаль районының Матак авыл җирлегенә җирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү, яисә компетенция нигезендә карау өчен башка дәрәҗә органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан яки вазыйфай затлардан озату документлары белән мөрәжәгать итү тора.

7.2.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч: корреспонденциянең дәрәҗәләгән һәм төргәкнең бөтенлеген тикшерә; конвертларны ача, аларда документлар булу-булмавын тикшерә (ертылган Документлар подклеиваются), к текстна хат подкалываает конверт; кергән документларның (паспортларның, хәрби билетларның, хезмәт кенәгәләренен, пенсия таныклыкларының һәм башка шундый кушымталарның) күчәрмәләрен төшерә һәм күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен гражданның заказлы хат белән жиберә; хат текстны булмаган очракта, «адреска хатлар (җирле үзидарә органы исемә) " текстны белән белешмә төзи

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

7.2.4. Мөрәжәгатьләр «шәхсэн» тамгасы белән мөрәжәгать кергән көнне адресатка хатны (пакет) ачмыйча гына тапшырыла. «Шәхсэн» тамгасы белән килгән мөрәжәгать шәхси характердагы хат булмаса, мөрәжәгать итү көненнән соң

килүче эш көненнән дә соңга калмыйча, аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен тапшырырга тиеш.

7.2.5. Турыдан-туры граждандан язмача мөрәжәгатьләрне кабул итү граждандар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

7.2.6. Әгәр мөрәжәгатьтә гражданның фамилиясе һәм җавап бирү өчен почта адресы күрсәтелмәгән очракта, граждандар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч граждандан кирәкле мәгълүматны күрсәтергә тиеш.

7.2.7. Факсималь элемтә каналлары буенча кәргән мөрәжәгатьләрне кабул итү һәм карау язма мөрәжәгатьләр белән охшаш рәвештә башкарыла.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләреннән, шул исәптән «Интернет» чөлтәреннән кәргән мөрәжәгатьләр гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләреннән, шул исәптән «Интернет» чөлтәреннән килгән граждандар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан кабул ителә, кәгазьдә бастырыла һәм теркәлүгә тапшырыла. Чөпрәле муниципаль районы порталындагы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә «Интернет-кабул итү» технологияләрен кулланып граждандар тарафыннан җибәрелгән мөрәжәгатьләр тиешле җирле үзидарә органы хөзмәткәрләре тарафыннан кабул ителә. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» чөлтәре аша кәргән мөрәжәгатьләр белән алга таба да эш язмача мөрәжәгатьләр белән охшаш рәвештә башкарыла.

7.2.9. Мөрәжәгатьләрне телефон аша кабул итү, шулай ук белешмә мәгълүмат бирү җирле үзидарә органдары хөзмәткәрләре тарафыннан башкарыла. Мөрәжәгать итүче белгеч

7.3. Кәргән мөрәжәгатьләрне теркәү

7.3.1. Граждандар мөрәжәгатьләрен карау функциясен башкару өчен нигез булып мөрәжәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгечкә килү тора.

7.3.2. Кәргән мөрәжәгатьләр документ әйләнеше бердәм ведомствоара системасында теркәлә (алга таба-ЕМСД)

Мөрәжәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгеч: хатның беренче битенә алгы ягында, уң югары ирекле почмагында, керү датасын һәм теркәү номерын күрсәтеп, теркәү штампын куя. Бу очракта, әгәр урын, билгеләнгән өчен штамп, занята тексты хат, штамп мөмкин проставлен башка урында, тәмин итүче, аның прочтение, тыш, сул югары почмагы хатлар; кабат мөрәжәгатьне тикшерә. Әгәр мөрәжәгать кабатланса, беренчел мөрәжәгать белән ЕМСДГА тиешле бәйләнеш ясы; теркәү картасында ЕМСДНЫҢ фамилиясен, исемн, атасының исемн (исеме

һәм атасының исеме билгесез булган очракта, гражданның исеме һәм аның почта адресын (яки) инициалларын күрсәтә

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

7.3.4. Телефон аша кәргән аноним мөрәжәгать теркәлми һәм каралмый. Күрсәтелгән аноним мөрәжәгатьтә эзерләнә торган, эшләнә торган яисә бөтенләй хокукка каршы гамәл, шулай ук аны эзерли торган, гамәл кыла торган яки башкара торган зат турында белешмәләр булса, мөрәжәгать аларның компетенциясе нигезендә дәүләт органнарына теркәләргә һәм жибәреләргә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтижәсе булып АМСДГА мөрәжәгәтне теркәү һәм мөрәжәгәтне карау өчен эзерләү тора.

7.4. Мөрәжәгатьләргә контрольгә алу.

7.4.1. Контрольгә гражданның законлы хокукларын һәм мәнфәгатьләрен бозу турында, шулай ук зур ижтимагый әһәмияткә ия булган мәсьәләләр буенча мөрәжәгатьләр куела. Мөрәжәгатьләргә контрольгә кую шулай ук дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшендәге житешсезлекләргә бетерү, почта, аналитик язмаларны һәм мәгълүматны күзәтү өчен материаллар алу, мөрәжәгать итүчеләрнең кабат (берничә тапкыр) мөрәжәгать иткән очракта элегрәк кабул ителгән чараларны ачыклау максатыннан башкарыла.

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

7.4.3. Контрольгә алынган мөрәжәгатьләрдә аларны карауга жибәрү алдыннан "Контроль" билгесе куела.

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

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

7.4.7. Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлегә башлыгы гражданның мөрәжәгатьләре буенча йөкләмәләрне үтәүне координацияләүне һәм контрольдә тотуны, гражданның мөрәжәгатьләрен карау сроklarын үтәүне контрольдә тота.

7.4.8. Процедураны гамэлгэ ашыру нәтижәсе булып гражданның аеруча әһәмиятле мөрәжәгатьләрен һәм гражданның мөрәжәгатьләрен карау буенча югарыдагы органнар күрсәтмәләрен контрольгә алу тора.

7.5. Мөрәжәгатьне карау өчен жиберү

7.5.1. Теркәлү датасыннан жиде көн эчендә мөрәжәгать керү буенча мөрәжәгать мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләргә компетентлы хәл итәргә, мөрәжәгатьне яңадан карау турында мөрәжәгать жибергән гражданның белдерүе белән жиберелә. Дәүләт органнарыннан һәм башка оешмалардан жиберелгән мөрәжәгатьләр юнәлдерелгән оешмага кире кайтарыла.

7.5.2. Язма мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләргә хәл итү берничә дәүләт органы, жирле үзидарә органнары яисә вазыйфай зат компетенциясенә керә, мөрәжәгатьләргә күчәрмәләре теркәлгән көннән жиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына яисә тиешле вазыйфай затларга жиберелә.

7.5.3. Дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм башка оешмаларга контроль белән жиберелә торган мөрәжәгатьләргә озату хатлары, шулай ук хаталы жиберелгән мөрәжәгатьләргә кире кайтару турында озату хатлары жирле үзидарә органнары житәкчесе тарафыннан имзалана.

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәжәгатьтә эзерләнә торган, эшләнә торган яки бөтенләй хокукка каршы гамәл, шулай ук аны эзерли торган, гамәл кыла торган яки кылган зат турында белешмәләр булса, жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгатьне хокук саклау органнарына жиберә.

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

7.6. Гражданны шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатьләргә карау

7.6.1. Гражданны шәхси кабул итү, шәхесне раслаучы документ күрсәтеп, чират тәртибендә (тере чират) гамәлгә ашырыла. Гражданны 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 арасынан булган затлар ия. Гражданны кабул итү жирле үзидарәнең тиешле органы житәкчесе тарафыннан, ә аның булмаганда – аны алмаштыручы зат тарафыннан, шул ук тәртиптә башкарыла. Шәхси кабул итүгә килгән гражданның гражданны шәхси кабул итү карточкасы кәгазьдә рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамлангандан соң орган хезмәткәре ЕМСДДА гражданны шәхси кабул итү карточкасын терки, мәгълүмат базасына

мөрәжәгать иткән фамилиясен, исемен, атасын, теркәлү урынын, социаль хәлне, льготалы составны, мөрәжәгать итү төрен, мөрәжәгатьнең кыска эчтәлеген, карау нәтижәләрен кертә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында житәкче кабул итү өчен жирле үзидарә органының вазыйфай затын чакырырга хокуклы.

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

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

7.7.5. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләре буенча шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы житәкче йөкләмәләренә үтәләшен контрольгә кую турында Карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6. Гражданнар мөрәжәгате буенча йөкләмәләренә үтәлү срокларын контрольдә тоту бу вазифай зат башкара, ул башкаручыга мөрәжәгатьләр 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 нәтижәсе булып граждан мөрәжәгать 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 мөрәжәгатенә җавапны рәсмиләштерү

7.8.1. Чүпрәле муниципаль районының Матак авыл жирлегә башлыгы гражданнарның сорауларына җавап бирә.

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

7.8.3. Федераль һәм республика хакимият органнарына җавап итеп, мөрәжәгать итүчегә аның мөрәжәгатен карау нәтижәләре турында хәбәр ителүе күрсәтелергә тиеш. Коллектив мөрәжәгатьләр буенча җавапларда кемгә җавап бирелгәнлеге күрсәтелә.

7.8.4. Махсус җавап эзерләү таләп ителми, әгәр мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча хокукый акт кабул ителсә (мәсәлән, жир участогы бүлеп бирү, матди ярдәм күрсәтү турында). Әлегә хокукый актның күчәрмәләре башкаручы тарафыннан мөрәжәгать итүчегә җибәрелә.

7.8.5. Жавапка мөрәжәгать 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. Жаваплар билгеләнгән үрнәктәге бланкларда бастырыла. Жавапның сул як түбән почмагында башкаручының фамилиясе һәм аның хезмәт телефонының номеры күрсәтелергә тиеш.

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

7.8.8. Әгәр мөрәжәгатькә арадаш жавап бирелсә, текстта мәсьәләне хәл итү вакыты күрсәтелә.

7.8.9. Язма мөрәжәгатьне карау һәм жавапны рәсмиләштерү тәмамланганнан соң аны жавапны рәсмиләштерүнең дәрәжәсиз тикшерә торган жаваплы затка тапшыралар һәм аның кыскача эчтәлеген ЕМСДГА кертәләр. Әлегә регламентта каралган таләпләргә туры килми торган жавапларны эшләп бетерү өчен башкаручыга кире кайтаралар.

7.8.10. Жавапның күчермәсен алу хокукында башкаручы "эшкә" язуын ясып, карау нәтижәсен күрсәтә ("канәгатьләндерелде", "аңлатылды", "кире кагылды"), датаны калдыра, үз фамилиясен, инициалларын һәм телефонын күрсәтә, аларның шәхси имзасы белән ышандыра. Хатны исәптән төшерүнең дәрәжәсиз авыл жирлеген башкарма комитеты секретаре тикшереп тора.

7.8.11. Жавапны теркәгәннән соң жаваплы зат аны жибәрүне башкара. Жавапларны теркәүдән башка жибәрү рәхсәт ителми.

7.8.12. Мөрәжәгатьне караганда эшкә карау өчен мөһим хәлләр булса, башкаручы мөрәжәгатьне карау нәтижәләре турында белешмә төзи.

7.8.13. Эшкә йомгаклау эшкә Матак авыл жирлеген жирле үзидарә органы тарафыннан, эшкә нинди булуына карап, билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

7.9. Белешмә мәгълүмат бирү мөрәжәгатьне карау барышы турында

7.9.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча белешмә эшкә жирле үзидарә органының жаваплы хезмәткәрен алып бара.

7.9.2. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функцияләрен үтәү мәсьәләләрен буенча белешмәләр жирле үзидарә органнары хезмәткәрләрен тарафыннан бирелә. Белешмәләр шәхси мөрәжәгать иткәндә яки белешмә телефоннары аша бирелә (тел. (84375) 38-1-18, 38-1-17).

7.9.3. Белешмәләр түбәндәгелә мәсьәләләр буенча бирелә::

1) мөрәжәгать алу һәм аны карауга жибәрү турында;

2) мөрәжәгатьне караудан баш тарту турында;

3) мөрәжәгатьне карау срогын озайту турында;

4) мөрәжәгатьне карау нәтижәләре турында.

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

7.9.5. Жирле үзидарә органы хезмәткәре телефоны буенча запрос алганда:

1) гражданин шалтыраткан органның исеме аты;

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

3) абонентка тәкъдим итәргә тәкъдим итә;

4) мөрәжәгатьнең реквизитларын һәм асылын тыңлый һәм аныклай;

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

6) мөрәжәгать иткән вакытта җавап бирергә мөмкин булмаган очракта куелган сорауга җавап бирергә тәкъдим итә мөрәжәгать итүчегә сорау белән гражданинга шалтыратырга конкрет көнне һәм билгеле бер вакытта;

7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап әзерли.

7.9.6. Гражданинның шәхси мөрәжәгәтендә яки белешмә телефоны буенча белешмә мәгълүмат бирү нәтижәсе булып мөрәжәгатьне карау барышы турында гражданның телдән рәвештә хәбәр итү тора.

VIII. Функциянең үтәлешен контрольдә тоту гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча

8.1. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясенең үтәлешен агымдагы контрольдә тоту һәр этапта (процедурада) тикшерүләр үткөрүне, гражданнар мөрәжәгатьләрен карау һәм карау, карарлар кабул итү, мөрәжәгать итүчеләргә җаваплар жиберүне үз эченә ала.

8.2. ТР Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл җирлегә башлыгы гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясенең үтәлешен агымдагы контрольдә тоту.

8.3. Әлеге регламентны бозган вазыйфай затларга карата йогынты чаралары ТР Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл җирлегә башлыгы, Ә башлыкка карата-авыл җирлегә Советы тарафыннан кабул ителә.

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

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Матак авыл жирлеге жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатъләрен карау регламентына

1 нче кушымта

заказлы хатларда тасвирлама буенча документлар житмәү турында
АКТ

Түбәндәге составгы комиссия _____

(Фамилия, инициаллар, должность)

түбәндәге эш хакында акт төзде

Матак авыл жирлегенең жирле үзидарә органына корреспонденция килде, анда (акчалата билгеләр, кыйммәтле кәгазьләр, бүләкләр табылды), хат авторының кыйммәтле кәгазьләргә язмада күчерелгән документларның житмәве ачыкланды.:

Комиссия агъзалары

(подпись, дата)

ФИО

(подпись, дата)

ФИО

(подпись, дата)

ФИО