

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНЗЭЛЭ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ӘТРӘКЛЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТ ЖИТӘКЧЕСЕ
КАРАРЫ

2020 елның 22 мае,

№ 14

ГРАЖДАННАР МӨРӘЖӘГАТЬЛӘРЕН КАРАУ БУЕНЧА ЭШ ТӘРТИБЕН РАСЛАУ
ТУРЫНДА

Россия Федерациясе гражданнының мөрәжәгәтьләрен үз вакытында карау максатларында 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе гражданнының мөрәжәгәтьләрен карау тәртибе турында» Федераль закон, «Татарстан Республикасында гражданны мөрәжәгәтьләре турында» 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Минзэлэ муниципаль районы Әтрәкле авыл жирлеге Уставы нигезендә карар бирәм:

1. Гражданнының мөрәжәгәтьләрен карау буенча беркетелгән эш Тәртибен расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Әтрәкле авыл жирлеге
Башкарма комитет житәкчесе



Р.Ш.Газизянов.

билгелэнгән тәртиптә гамәлгә (гамәл кылмауга) шикаять бирү хокукын аңлатып кире кайтарыла.

1.6. Әгәр язма мөрәжәгать тексты укылуга бирелмәсә, мөрәжәгатькә җавап бирелмәсә, ул дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка аларның компетенциясе нигезендә карау өчен җибәрелергә тиеш түгел, бу хакта мөрәжәгать теркәлгән көннән жиде көн эчендә мөрәжәгать иткән гражданга хәбәр ителә, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресы прочтага бирелә икән, мөрәжәгатьне җибәргән гражданга хәбәр ителә. Күрсәтелгән мөрәжәгать ЖҮИ органы эшенә теркәлә.

1.7. Мөрәжәгать җибәргән гражданинның фамилиясе булмаган язма мөрәжәгатькә һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресына җавап бирелми. Мондый мөрәжәгать орган җитәкчесе карары белән билгелэнгән тәртиптә юкка чыгарыла. Күрсәтелгән мөрәжәгатьтә шәхси һәм ижтимагый куркынычсызлыкка яный торган жинаятьләр һәм вакыйгалар турында мәгълүмат булса, мөрәжәгать теркәлергә һәм тиешле компетентлы органнарга җибәрелергә тиеш.

1.8. Гражданныр жирле үзидарә органнарына, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларына үз вәкиле аша мөрәжәгать итәргә хокуклы (ТР Законы).

1.9. Суд карарына шикаять бирелә торган мөрәжәгать, теркәлгән көннән жиде көн эчендә, әлегә суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып мөрәжәгать иткән гражданга кире кайтарыла.

1.10. Кергән мөрәжәгатьтә ЖҮИ органнарының вазыйфай затының, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкенә зыян китерү куркынычы булса, ул анда куелган сорауларның асылы буенча җавапсыз калдырылырга мөмкин. Бу очракта мөрәжәгать җибәргән гражданга мөрәжәгать итү хокукын явыз ният белән кулланырга юл куймау турында хәбәр ителә.

1.11. Әгәр гражданинның язма мөрәжәгатендә элек җибәрелгән мөрәжәгатьләргә бәйле рәвештә аңа күп тапкыр язма җаваплар бирелгән мәсьәлә булса, һәм бу очракта мөрәжәгатьтә яңа дәлилләр яисә шартлар китерелми, ЖҮИ органы җитәкчесе әлегә мәсьәлә буенча граждан белән чираттагы мөрәжәгатьнең нигезсезлегенә һәм язылу туктатылуы турында Карар кабул итәргә хокуклы, элек күрсәтелгән мөрәжәгать бер үк жирле үзидарә органына яисә бер үк вазыйфай затка җибәрелгән булса (Федераль законның 11 статьясындагы 5 өлеше). Бу карар турында мөрәжәгать җибәргән гражданга хәбәр ителә.

2. ГРАЖДАННАРНЫ КАБУЛ ИТҮ, ТЕРКӘҮ ҺӘМ ИСӘПКӘ АЛУ

2.1. Шартлаткыч, агулы һәм башка куркыныч салымнарны үз вакытында ачыклау һәм йогышсызландыру максатларында, почта җибәрүләрендә булырга мөмкин, аларны тышкы яктан карау үткәрелә. Мондый салымнар яки алар булу-булмауга шик туса, почта җибәрүләре белән алга таба һәр эш кичекмәстән туктатыла һәм куркынычсызлык органының тиешле бүлекчәсе белгече чакырыла. Белгеч чакыртыу белән бер үк вакытта почта җибәрүнең мәжбүри изоляциясе булган куркынычсызлык чаралары да күрелергә тиеш.

Террорчылык актларын һәм башка жинаятьләрне кылу куркынычы булган язма мөрәжәгатьләрне алганда, оператив-эзләү чараларын һәм тикшерү гамәлләрен үткәргәндә файдаланылырга мөмкин булган эзләрне саклау өчен чаралар күрелә.

2.2. Язма мөрәжәгатьләрне кабул иткәндә аларның адресларының дөрөслегенә тикшерелә. Билгеләнеше буенча түгел, җибәрелгән хатлар кичекмәстән почта предприятиясенә адресатка җибәрү өчен ачылмаган элемент оешмасына кире кайтарыла.

Конвертларны ачканда аларга хатлар һәм документлар (ертылган документлар ябыштырыла) булуы тикшерелә, алар конверт белән кергән документлар (паспорт, хәрби билет, хезмәт кенәгәсе, пенсия таныклыгы һ.б.) беркетелә, шулай ук хатлар текстының алдына беркетелә. Кушымта яки хат тексты булмаган очракта, конвертка кушып бирелә торган белешмә төзелә һәм бу хакта гариза бирүчегә хәбәр ителә.

2.3. Барлык мөрәжәгатьләр язма рәвештә яисә электрон документ формасында жирле үзидарә органнарына кергән мизгелдән өч көн эчендә тәкъдимнәр, гаризалар һәм шикаятьләр китабында теркәлә.

2.4. Һәр мөрәжәгатькә теркәү номеры бирелә (мәсәлән «N 19»). «Шәхсэн» яки «конфиденциаль» тамгалары язылган мөрәжәгатьләргә өстәмә рәвештә «Лп» («шәхси пакет», мәсәлән, «Лп N 15») хәрәфе индексы бирелә.

2.5. Теркәлү индексы булган штамп мөрәжәгатьнең беренче битендәге буш урында төзелә. "Шәхсэн" яки "конфиденциаль" тамгалары белән мөрәжәгатьләр ачылмый, теркәлү номеры язылган штамп конвертта урнаштырыла.

Аларны узганда материалларның мөмкин булган тоткарлыкларын кисәтү һәм кичекмәстән үтәлүне таләп итүче гражданныр мөрәжәгатьләре белән оператив эшләр өчен шартлар тудыру максатларында «бик тиз» һәм «ашыгыч» сигналлары кулланыла.

Һәр яңа календарь елында яңадан кергән мөрәжәгатьләрнең нумерациясе беренче номердан башлана.

2.6. Шәхси кабул итү вакытында тапшырылган хатларда «шәхси кабул итү вакыты» дигән билге ясала. Бу хатлар теркәү өчен тапшырыла.

2.7. Кергән язма мөрәжәгатьләрнең барлык төрләре дә үзәкләштерелеп теркәлгә тиеш.

Хатның теркәү номеры теркәү штампында күрсәтелә, ул бергә теркәп жибәрелә торган хатның түбән почмагында яки гариза бирүченең беренче битендә урнаштырыла.

Теркәү-контроль карточкасы машина яздыруы белән яки кулдан аерылып торган почерк белән тутырыла, барлык тамгалар да төгәл, икеләтә аңлатмалардан башка ясала.

Теркәү-контроль карточкасында:

- гариза бирүченең инициаллары булган фамилиясе баш килештә тутырыла.

Әгәр автор (Иванов) үзенең хатын икенче зат аша (Сидоровның), аның адресын күрсәтәп һәм үз адресын күрсәтмичә жибәрсә, «Ф.Ис.. Ат.ис.» графасында ике фамилия билгеләнә: Иванов, Сидоров.

2.8. Язма мөрәжәгатьләргә резолюцияләр теркәү-контроль карточкасына (кирәк булганда - конкрет күрсәтмәләр һәм үтәү датасы белән), имза һәм дата белән рәсмиләштерелә.

2.9. Хатлар башкаручыга теркәлү журналында язылып тапшырыла.

Житәкченең резолюциясендә берничә башкаручы күрсәтелсә, хатта куелган барлык сорауларны үтәү өчен җаваплы булып хатта күрсәтелгән башкаручы санала.

2.10. Бер структур бүлекчәдән икенчесенә хатлар тапшыру бу хакта теркәү-контроль карточкасында мәжбүри билге белән башкарыла.

2.11. Гражданин шикаяттә күрсәтелгән белешмәләр ахыргы карарны чыгару өчен житәрлек түгел, гамәлдә булуы шикаяттә белдерелә торган учреждениедән яисә заттан тикшерү материаллары, карар кабул итүнең нигезлегенә турында бәяләмә белән соратып алына. Кирәк булган очракта, ЖҮИ органы житәкчесе күрсәтмәсе буенча, шикаяттәне тикшерү өчен урында жирле үзидарә аппараты хезмәткәрләре командировкага бирелгә мөмкин.

2.12. Гражданнырның хатлары хәл ителгән дип санала, әгәр барлык сораулар каралды, алар буенча тиешле чаралар күрелде һәм гамәлдәге законнарға туры килә торган тулы җаваплар бирелде.

2.13. Мөрәжәгатькә эзерләнгән җавап проекты башкаручы тарафыннан сул як түбән почмагында визалана, беркетмә бүлегендә килештерелә һәм кул кую өчен житәкчегә тапшырыла.

Җавапларның эчтәлегенә, ачыклығы һәм төгәллегенә, норматив актларга сылтамаһның дөреслегенә өчен башкаручы (кул куйган затлар белән бер үк вакытта) җаваплылык тотта.

2.14. Жирле үзидарә органнары житәкчеләре һәм башка вазыйфаи затлары:

а) мөрәжәгатьне объектив, һәрьяклы һәм үз вакытында карауны тәмин итәләр;

б) мөрәжәгатьне карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны башка дөүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка вазыйфаи затлардан соратып алалар;

в) гражданның бозылган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызуга яисә яклауга юнәлдерелгән чаралар күрә;

г) мөрәжәгатьтә куелган сорауларның асылы буенча, Федераль законның 11 статьясындагы 1, 3, 4, 5, 6 өлешләрендә күрсәтелгән очраклардан тыш, язма җаваплар бирәләр;

д) гражданның аның мөрәжәгатен башка жирле үзидарә органына яисә башка вазыйфаи затка аларның компетенциясе нигезендә карау өчен жибәрү турында хәбәр итәләр.

2.15. «Шәхсән» яки «конфиденциаль» тамгалары белән мөрәжәгатьләр алар адресланган житәкчеләр яки башка вазыйфай затлар тарафыннан аларның кушуы буенча карала.

2.16. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары буенча ЖҮИ органнарына кергән мөрәжәгать законда билгеләнгән тәртиптә каралырга тиеш (Федераль законның 7 статьясындагы 3 өлеше һәм 10 статьясындагы 4 өлеше).

2.17. Мөрәжәгатьне караганда мөрәжәгатьтәге мәгълүматларны, шулай ук гражданның шәхси тормышына кагылышлы мәгълүматларны аның ризалыгыннан башка хәл итү рөхсәт ителми.

Мөрәжәгатьтәге мәгълүматларны тарату булып тормый, мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү вәкаләтләренә керә торган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка язма мөрәжәгать жибәру (Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеше).

2.18. Жирле үзидарә органнарына яисә вазыйфай затка аларның компетенциясе нигезендә килгән язма мөрәжәгатьләр теркәү көненнән алып 30 көн эчендә карала.

2.19. Жирле үзидарә органнарына кергән һәм жирле үзидарә органнары бүлекчәләренә башкару өчен тапшырылган мөрәжәгатьләрне карау срогы ЖҮИ органында аларны теркәү көне дип санала.

Мөрәжәгатьләрне карау срогы тәмамлану белән мөрәжәгать авторына жавап бирү датасы санала.

2.20. Белешмәләр, бәяләмәләр һәм мөрәжәгатьләрне карау нәтижәләре буенча башка документлар жирле үзидарә органнарында, предприятиедә, учреждениедә яки оешмада эш башкару таләпләре нигезендә эзерләнгән документлар буларак мәжбүри рәвештә теркәлергә тиеш.

2.21. Билгеләнгән тәртиптә каралган мөрәжәгатьләр буенча карарлар таралу чикләнгән хезмәт мәгълүматына кертелергә мөмкин түгел.

Өгәр мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләнең асылы буенча жавап федераль закон тарафыннан сакланыла торган башка серне тәшкит итүче белешмәләрне игълан итмичә бирелмәсә, мөрәжәгать жибәргән гражданды, күрсәтелгән белешмәләрне хәл итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, куелган мәсьәләнең асылы буенча жавап бирү мөмкинлеген булмау турында хәбәр ителә (Федераль законның 11 статьясындагы 6 өлеше).

2.22. Мөрәжәгатькә язма рәвештә жавап ЖҮИ органы бланкында эзерләнгән һәм житәкче яки башка вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзалану. Жавап гражданин күрсәтелгән почта адресына жибәрелә.

Ике һәм аннан да күбрәк зат мөрәжәгатьненә (күмәк мөрәжәгать) жавап беренче кул куйган зат исеменә (әгәр мөрәжәгатьтә конкрет кеше әйтелмәсә) яисә аерым очрактарда - мондый хәбәрне имзалаганнарның һәркайсына жибәрелә.

ЖҮИ органнарына электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатькә жавап электрон документ формасында мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча электрон документ формасында жибәрелә.

2.23. Гражданның жирле үзидарә органнарына һәм аларның вазыйфай затларына Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә, туган телдә яки Россия Федерациясе халыкларының теләсә кайсы башка телендә мөрәжәгать итәргә хокуклы. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасы дәүләт телләре (ТР Законы) кулланыла.

2.24. ЖҮИ органнарында мөрәжәгатьләр буенча эш башкару ЖҮИ органнарының хокукый актлары таләпләре нигезендә эш башкаруның башка төрләреннән аерым алып барыла.

Мөрәжәгатьләрне карап тикшерүгә бәйле документларда карар кабул ителгәннән соң һәм аны үтәгәннән соң номенклатура буенча эш номерын һәм әлеге карарны кабул иткән вазыйфай затның имзасын күрсәтеп, «эш» билгесе булырга тиеш.

2.25. Мөрәжәгатьләрне карап тикшергәннән соң, шулай ук алар буенча язылу һәм башка документлар (жаваплар күчермәләре белешмәләре) ЖҮИ органнарына, предприятие, учреждение яки оешмага эшкә жәлеп итү өчен кире кайтарылырга тиеш. Кирәк булган очракта,

мөрәжәгатьләр буенча документаль материаллар жирле үзидарә органнарының башка бүлекчәләре, предприятие, учреждение яки оешмалар эшенә, ЖҮИ органнарында билгеләнгән гаризаларны һәм шикаятләрне саклау срокларын үтәп, кушылырга мөмкин.

Документлар эштә хронологик тәртиптә урнаштырыла. Резолюция битләре һәм конвертлар (әгәр алар мөрәжәгатьләр белән бергә сакланырга тиеш булса) номерлана һәм эш битләре буларак кертелә.

Эш формалаштырганда, документларны эшкә жибәрү, аларның тулылыгы (комплектлылыгы). Билгеләнгән тәртиптә каралмаган мөрәжәгатьләр, шулай ук дөрес рәсмиләштерелмәгән документларны эшлөргә кертү тыела.

2.26. Аерым очракларда, шулай ук мөрәжәгать буенча гарызнамә жибәргән очракта, жирле үзидарә органы житәкчәсе, вазыйфай зат йә вәкаләтле зат мөрәжәгатьне карау срогын 30 көннән дә артмаган вакытка озайтырга хокуклы, ул мөрәжәгатьне жибәргән гражданга карау срогын озайту турында хәбәр итеп.

3. МӨРӘЖӘГАТЬЛӘРНЕҢ АЕРЫМ ТӨРЛӘРЕ БЕЛӘН ЭШЛӘУ

3.1 Депутатларның мөрәжәгатьләре.

Депутат хаты булып, кагыйдә буларак, документ бланкында рәсмиләштерелгән һәм депутат (депутатлар) имзасы булган мөрәжәгать тора.

Бу мөрәжәгатьләр кичекмәстән карала.

Гражданның хатлары беркетелгән барлык дәрәжәдәге депутатларның мөрәжәгатьләре белән эшлөү беренче чиратта гамәлгә ашырыла.

Депутатлар мөрәжәгатьләре аерым контрольгә алына.

3.2 Кабаттан килгән хатлар.

Бер үк заттан келгән тәкъдимнәр, гаризалар һәм шикаятләр кабат хатлар булып санала, әгәр беренче мөрәжәгатьне бирү вакыты закон белән билгеләнгән карау вакыты чыккан булса, мөрәжәгать итүче аның мөрәжәгәте буенча кабул ителгән карар белән килешмәсә.

Гражданның кабаттан килгән хатлар, кагыйдә буларак, контрольгә куела.

Хат кабат килгәндә, аңа булган язышу һәм теркәү-контроль карточка сайлана.

Бер үк авторның кабат хатлары дип саналмый, әмма төрле мәсьәләләр буенча.

3.3 Сукурлар хатлары рельеф-нокталы шрифтта Бөтенроссия сукурлар жәмгыятең Минзәлә бүлекчәсенә күчәрү өчен жибәрелә. Күчәргәннән соң мөрәжәгать белгечләр карамагына тапшырыла. Аларны карау срогы тәржемә ителгән көннән исәпләнә.

3.4 Гариза бирүчедән алынган документлар аңа җавап белән заказ белән жибәрү аша кире кайтарыла.

Документлар тикшерү материалларына беркетелгән очракларда бу хакта гариза бирүчегә хәбәр ителә.

Документлар кире кайтканда хатта чын документлар исемнәре күчәрелә.

3.5. Имзаланган хатлар теркәү-контроль карточкасында һәм журналда тамгалар өчен тапшырыла, шуннан соң адресатка жибәрелә.

4. ГРАЖДАННАРНЫ ШӘХСИ КАБУЛ ИТҮНЕ ОЕШТЫРУ

4.1 Гражданның шәхси кабул итү жирле үзидарә органы житәкчәсе, аның урынбасарлары һәм вәкаләтле затлар тарафыннан атна саен сишәмбе көнне 14.00 сәгатьтән башлап үткәрелә.

4.2. Кирәк булганда, очрашулар гражданның яшәү яки эш урыннары буенча оештырыла.

4.3. Жирле үзидарә органнарында телдән мөрәжәгатьләрнең эчтәлегә гражданның кабул итү датасы, аның фамилиясе, исеме, атасының, яшәү урыны, гражданның кабул иткән вазыйфай (вәкаләтле) зат, телдән мөрәжәгатьнең эчтәлегә һәм аның буенча кабул ителгән чаралар турында белешмәләр булырга тиеш булган шәхси кабул итү карточкасына кертелә. Күрсәтелгән реквизитлар башка кирәкле мәгълүматлар белән тулыландырылырга мөмкин. Калган ЖҮИ органнарында гражданның кабул итү журналда алып барыла.

4.4. Шәхси кабул итү вакытында гражданин шәхесен таныклаучы документ күрсәтә. Гражданның мондый документны күрсәтүдән баш тарткан очракта, аның мөрәжәгате аноним буларак карала.

Кабул итүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи (яки вәкаләтле) зат гражданны игътибар белән тыңларга һәм аның мөрәжәгатенең асылын жентекләп тикшерергә тиеш. Әгәр телдән мөрәжәгатътә бәян ителгән фактлар һәм хәлләр күренеп тора һәм өстәмә тикшерү таләп итми икән, гражданин ризалыгы белән мөрәжәгатъ итүгә җавап шәхси кабул итү барышында телдән бирелергә мөмкин, бу хакта гражданны шәхси кабул итү карточкасында (журналда) язма эшләнә. Калган очракларда мөрәжәгатътә куелган сорауларның асылы буенча язмача җавап бирелә.

Шәхси кабул итү барышында кабул ителгән язма мөрәжәгатъ әлеге Тәртиптә билгеләнгән тәртиптә теркәлергә һәм карап тикшерелергә тиеш. Кирәкле очракларда гражданның телдән мөрәжәгатенең асылы буенча белешмә төзелә, ул язма мөрәжәгатъләр өчен билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

Әгәр мөрәжәгатътә жирле үзидарә органнары компетенциясенә керми торган мәсьәләләр булса, граждандан аңа кайда һәм нинди тәртиптә мөрәжәгатъ итәргә кирәклегә турында аңлатма бирелә.

Шәхси кабул итү барышында гражданинга, әгәр элек мөрәжәгатътә куелган сорауларның асылы буенча җавап бирелгән булса, мөрәжәгатъне алга таба караудан баш тартырга мөмкин (Федераль законның 13 статьясындагы 6 өлеше).

4.5. Кабул итү бүлмәләренә яисә килүчеләр өчен мөмкин булган башка урыннарда язма мөрәжәгатъ итү өчен тартмалар куелырга мөмкин, алардан төшерү мөрәжәгатъләр белән эшләр өчен җаваплы хезмәткәрләр тарафыннан тәүлегенә өч тапкыр башкарыла. Тартмалар һәр ачылганнан соң ябылырга һәм ябыштырылырга тиеш.

4.6. ЖҮИ кабул итү органнарының вазыйфаи затлары гражданның шәхси кабул итү белән бәйлә мәсьәләләр буенча жирле үзидарә органнарына, башка ЖҮИ органнарына, предприятие, учреждение яки оешмаларга мөрәжәгатъ итәргә хокуклы, аларның житәкчеләре һәм хезмәткәрләре аларга ярдәм күрсәтергә һәм ярдәм күрсәтергә тиеш: кирәкле белешмә һәм мәгълүмати материаллар (норматив хокукый актлар нигезендә игълан ителергә тиеш булмаган белешмәләрдән тыш) тапшырырга, квалификацияле консультацияләр, элемент белән тәмин итәргә, кабул итү өчен хезмәткәрләргә җибәрергә һ. б. лар.

4.7. Әгәр гражданин кабул итү бүлмәсендә әйләнә-тирәдәгеләрнең тормышына һәм сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч тудыручы гамәлләр кылса, кабул итүне алып баручы вазыйфаи (яисә вәкаләтле) зат Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле чаралар күрә. Кирәк булганда эчке эшләр һәм ашыгыч медицина ярдәме органнары хезмәткәрләре чакырыла.

4.8. Гражданның кабул итү чират тәртибендә алып барыла. Бөек Ватан сугышында катнашучылар, инвалидлар, йөкле хатын-кызлар һәм кечкенә балалар белән килүчеләр чиратсыз кабул ителә.

5. МӨРӘЖӘГАТЬЛӘР БЕЛӘН ЭШЛӘУ ТОРЫШЫН ТИКШЕРҮ ҺӘМ АЛАРНЫ КАРАП ТИКШЕРҮ. МӨРӘЖӘГАТЬЛӘРДӘ БУЛГАН МӘГЪЛҮМАТНЫ АНАЛИЗЛАУ ҺӘМ ГОМУМИЛӘШТЕРҮ

5.1. Жирле үзидарә органнары житәкчеләре үз компетенциясе кысаларында мөрәжәгатъләрне карау тәртибенә үтәләшен тикшереп торалар, кергән мөрәжәгатъләрнең эчтәлеген анализлайлар, гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатъләрен бозу сәбәпләрен үз вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә.

5.2. Гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын һәм шикаятъләрен теркәү журналы кабул ителгән карарларның үз вакытында һәм дәрәҗә үтәләшен тикшерү өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә ай саен, инспекция (тикшерүче) житәкчесенә - аларның таләбе буенча тапшырырга тәкъдим ителә.

Кварталга кимендә бер тапкыр мөрәжәгатъләрне карау һәм алар буенча карарлар кабул итү буенча эш торышын эчке тикшерү үткәрергә киңәш ителә, моның өчен комиссия билгеләнә.

Тикшерү нәтижеләре буенча акт төзелә, ул, мөрәжәгатьләрне карау тәртибен бозу ачыкланган очракта, аларны бетерү һәм гаепле затларны жаваплылыкка тарту буенча тәкъдимнәр булырга тиеш.

5.3. Жирле үзидарә органнарында үтәлү срокларын контрольдә тотарга тиеш, аларны карау нәтижеләре турында авторга жавап бирергә яки тиешле орган яисә вазыйфай зат запросы буенча мәгълүмат бирергә кирәк.

Жирле үзидарә органнарына гражданнар мөрәжәгатьләре буенча йөкләмәләрнең үтәлешен контрольдә тоту муниципаль берәмлек органнарының хокукый актларында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.4. Турыдан - туры контроль буенча эш жирле үзидарә органнарының контроль буенча вәкаләтләре бирелгән вазыйфай затларына йөкләнә.

Мондый контрольне гамәлгә ашыручы затлар хокуклы:

а) башкаручылардан һәм аларның турыдан-туры житәкчеләреннән мөрәжәгатьләрне карау барышы турында кирәкле белешмәләрне соратып алырга;

б) билгеләнгән тәртиптә мөрәжәгатьләрне карау торышын чагылдыручы материаллар белән танышырга;

в) мөрәжәгатьләрне карау барышында ачыкланган житешсезлекләрне бетерү буенча тиешле вазыйфай затларга тәкъдимнәр кертергә.

5.5. Мөрәжәгатьләрне даими, әмма айга бер тапкырдан да ким булмаган санда ЖҮИ органы житәкчесенә житкерелә.

5.6. Карау контрольдә тотыла торган мөрәжәгатьләргә контроль карточкалар рәсмиләштерелергә мөмкин. Контроль карточкаларның формасы һәм кирәкле санда нөсхәләре жирле үзидарә органы тарафыннан билгеләнә.

Жирле үзидарә органнарында мөрәжәгатьләр белән эшләүне контрольдә тоту һәм мәгълүмати-аналитик тәэмин итү максатларында, гражданнарның теркәлгән мөрәжәгатьләре һәм аларны карау нәтижеләре буенча кирәкле белешмәләр үз эченә алган электрон мәгълүматлар базалары төзелергә мөмкин. Шул ук вакытта электрон-исәпләү техникасын куллану жирле үзидарә органнарында гамәлдәге законнар таләпләренә туры китереп эшләнәргә мөмкин булган аерым инструкцияләр белән регламентлана.

5.7. Мөрәжәгатьләрдә булган мәгълүмат ЖҮИ органнары эшчәнлеген камилләштерү буенча тиешле тәкъдимнәр һәм рекомендацияләр эшләү өчен гомумиләштерелә һәм анализлана.

5.8. Мөрәжәгатьләр белән эшләүнең торышы (кыска мәгълүмат-статистик мәгълүматлар, мөрәжәгатьләр белән эшне камилләштерү буенча үткәрелә торган чаралар) жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында еллык хисапларда чагылырга мөмкин.

5.9. Аналитик эш учреждениенең барлык бүлекчәләре белән тыгыз бәйләнештә алып барыла. Гражданнар почтасын карый торган белгечләр, тематик язмалар, башка аналитик материаллар язу өчен, үзләренә беркетелгән территория буенча материаллар (мөрәжәгатьләрнең, жавапларның күчермәләрен һ.б.) сайлап алу һәм туплау эшен даими алып баралар, аналитик материаллар төзү өчен кирәкле мәгълүматны үз вакытында әзерлиләр.