

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНЗЭЛӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ НИКОЛАЕВКА  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТ ЖИТӘКЧЕСЕ  
КАРАРЫ

2020 елның 22 мае,

№ 5

ГРАЖДАННАР МӨРӘЖӘГАТЬЛӘРЕН КАРАУ БУЕНЧА ЭШ ТӘРТИБЕН РАСЛАУ  
ТУРЫНДА

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

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

Николаевка авыл жирлеге  
Башкарма комитет житәкчесе



М.М.Боков.



Әгәр бу тыюга бәйле рәвештә шикаятъне дәүләт органына, жирле үзидарә органына яки вазыйфай затка жибәрү мөмкин булмаса, шикаятъ гражданга аның тиешле карарга яки судта билгеләнгән тәртиптә гамәлгә (гамәл кылмауга) шикаятъ бирү хокукын аңлатып кире кайтарыла.

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

1.7. Мөрәжәгатъ жибәргән гражданинның фамилиясе булмаган язма мөрәжәгатъкә һәм жавап жибәрелергә тиешле почта адресына жавап бирелми. Мондый мөрәжәгатъ орган житәкчесе карары белән билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарыла. Күрсәтелгән мөрәжәгатътә шәхси һәм ижтимагый куркынычсызлыкка яный торган жинаятьләр һәм вакыйгалар турында мәгълүмат булса, мөрәжәгатъ теркәлергә һәм тиешле компетентлы органнарга жибәрелергә тиеш.

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

1.9. Суд карарына шикаятъ бирелә торган мөрәжәгатъ, теркәлгән көннән жиде көн эчендә, әлеге суд карарына шикаятъ бирү тәртибен аңлатып мөрәжәгатъ иткән гражданга кире кайтарыла.

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

1.11. Әгәр гражданинның язма мөрәжәгатендә элек жибәрелгән мөрәжәгатъләргә бәйле рәвештә аңа күп тапкыр язма жаваплар бирелгән мәсьәлә булса, һәм бу очракта мөрәжәгатътә яңа дәлилләр яисә шартлар китерелми, ЖҮИ органы житәкчесе әлеге мәсьәлә буенча граждан белән чираттагы мөрәжәгатънең нигезсезлеге һәм язылу туктатылуы турында Карар кабул итәргә хокуклы, элек күрсәтелгән мөрәжәгатъ бер үк жирле үзидарә органына яисә бер үк вазыйфай затка жибәрелгән булса (Федераль законның 11 статьясындагы 5 өлеше). Бу карар турында мөрәжәгатъ жибәргән 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 жибәрүләрендә булырга мөмкин, аларны тышкы яктан карау үткәрелә. Мондый салымнар яки алар булу-булмауга шик туса, почта жибәрүләре белән алга таба һәр эш кичекмәстән туктатыла һәм куркынычсызлык органының тиешле бүлекчәсе белгече чакырыла. Белгеч чакырту белән бер үк вакытта почта жибәрүнең мәжбүри изоляциясе булган куркынычсызлык чаралары да күрелергә тиеш.

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

2.2. Язма мөрәжәгатъләрне кабул иткәндә аларның адресларының дөрөслеге тикшерелә. Билгеләнеше буенча түгел, жибәрелгән хатлар кичекмәстән почта предприятиесенә адресатка жибәрү өчен ачылмаган элементә 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 шикаятләр 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 эшләү 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 күрсәтеп 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 җитәрлек түгел, гамәлдә булуы шикаят белдерелә торган учреждениедән яисә заттан тикшерү материаллары, карар кабул итүнең нигезләлеге 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 җитәкчегә тапшырыла.

Җавапларның эчтәлеге, ачыклығы һәм төгәллегә, норматив актларга сылтамаңың дәрәслегә өчен башкаручы (кул куйган затлар белән бер үк вакытта) җаваплылык тотта.

2.14. Жирле үзидарә органнары житәкчеләре һәм башка вазыйфаи затлары:

а) мөрәжәгатьне объектив, һәръяклы һәм үз вакытында карауны тәэмин итәләр;

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

в) гражданның бозылган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызуга яисә

яклауга юнэлдерелгән чаралар күрә;

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

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

2.15. «Шәхсән» яки «конфиденциаль» тамгалары белән мөрәжәгатъләр алар адресланган җитәкчеләр яки башка вазыйфаи затлар тарафыннан аларның кушуы буенча карала.

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

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

Мөрәжәгатътәге мәгълүматларны тарату булып тормый, мөрәжәгатътә куелган мәсьәләләргә хәл итү вәкаләтләренә керә торган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка язма мөрәжәгатъ җибәрү (Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеше).

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

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

Мөрәжәгатъләрне карау срогы тәмамлану белән мөрәжәгатъ авторына җавап бирү датасы санала.

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

2.21. Билгеләнгән тәртиптә каралган мөрәжәгатъләр буенча карарлар таралу чикләнгән хезмәт мәгълүматына кертелгә мөмкин түгел.

Әгәр мөрәжәгатътә куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап федераль закон тарафыннан сакланыла торган башка серне тәшкил итүче белешмәләргә игълан итмичә бирелмәсә, мөрәжәгатъ җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләргә хәл итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә (Федераль законның 11 статьясындагы 6 өлеше).

2.22. Мөрәжәгатъкә язма рәвештә җавап ЖҮИ органы бланкында эзерләнгән һәм җитәкче яки башка вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган. Җавап граждан күрсәтелгән почта адресына җибәрелә.

Ике һәм аннан да күбрәк зат мөрәжәгатъенә (күмәк мөрәжәгатъ) җавап беренче кул куйган зат исеменә (әгәр мөрәжәгатътә конкрет кеше әйтелмәсә) яисә аерым очракларда - мондый хәбәрне имзалаганнарның һәркайсына җибәрелә.

ЖҮИ органнарына электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатъкә җавап электрон документ формасында мөрәжәгатътә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча электрон документ формасында җибәрелә.

2.23. Гражданныр жирле үзидарә органнарына һәм аларның вазыйфаи затларына Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә, туган телдә яки Россия Федерациясе халыкларының теләсә кайсы башка телендә мөрәжәгатъ итәргә хокуклы. Җаваплар мөрәжәгатъ телендә бирелә. Мөрәжәгатъ телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасы дәүләт телләре (ТР Законы) кулланыла.

2.24. ЖҮИ органнарында мөрәжәгатъләр 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 күчermәләре 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 сроklarын 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 дәрәс рәсмиләштерелмәгән документларны эшләргә кертү тыела.

2.26. Аерым очрактарда, шулай ук мөрәжәгать буенча гарызнамә жибәргән очракта, жирле үзидарә органы житәкчесе, вазыйфай зат йә вәкаләтле зат мөрәжәгатьне карау срогын 30 көннән дә артмаган вакытка озайтырга хокуклы, ул мөрәжәгатьне жибәргән граждандга 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.

Гражданнарның хатлары беркетелгән барлык дәрәжәдәге депутатларның мөрәжәгатьләре белән эшләү беренче чиратта гамәлгә ашырыла.

Депутатлар мөрәжәгатьләре аерым контрольгә алына.

#### 3.2 Кабаттан килгән хатлар.

Бер үк заттан кергән 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.

Гражданнардан 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 Суқырлар хатлары рельеф-нокталы шрифтта Бөтенроссия суқырлар жәмгыятенен Минзәлә бүлекчәсенә күчерү өчен жибәрелә. Күчәргәннән соң мөрәжәгать белгечләр карамагына тапшырыла. Аларны карау срогы тәржемә ителгән көннән исәпләнә.

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

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

Документлар кире кайтканда хатта чын документлар исемнәре күчерелә.

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

### 4. ГРАЖДАННАРНЫ ШӘХСИ КАБУЛ ИТҮНЕ ОЕШТЫРУ

4.1 Гражданнарны шәхси кабул итү жирле үзидарә органы житәкчесе, 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 эчтәлегенә гражданны кабул итү датасы, аның фамилиясе, исеме, атасының, яшәү урыны, гражданны кабул иткән вазыйфай (вәкаләтле) зат, телдән мөрәжәгатьнең эчтәлегенә 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 гражданны кабул итү журналда алып барыла.

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

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

Шәхси кабул итү барышында кабул ителгән язма мөрәжәгать әлегә Тәртиптә билгеләнгән тәртиптә теркәлەر һәм карап тикшерелергә тиеш. Кирәкле очракларда гражданның телдән мөрәжәгатенә асылы буенча белешмә төзелә, ул язма мөрәжәгатьләр өчен билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

Әгәр мөрәжәгатьтә жирле үзидарә органнары компетенциясенә керми торган мәсьәләләр булса, гражданның аңа кайда һәм нинди тәртиптә мөрәжәгать итәргә кирәклегенә турында аңлатма бирелә.

Шәхси кабул итү барышында гражданның, әгәр элек мөрәжәгатьтә куелган сорауларның асылы буенча җавап бирелгән булса, мөрәжәгатьне алга таба караудан баш тартырга мөмкин (Федераль законның 13 статьясындагы 6 өлешенә).

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

4.6. ЖҮИ кабул итү органнарының вазыйфай затлары гражданны шәхси кабул итү белән бәйлә мәсьәләләр буенча жирле үзидарә органнарына, башка ЖҮИ органнарына, предприятие, учреждение яки оешмаларга мөрәжәгать 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 консультациялар, 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 вазыйфай (яисә вәкаләтле) зат Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле чаралар күрә. Кирәк булганда эчке эшләр һәм ашыгыч медицина ярдәме органнары хезмәткәрләре чакырыла.

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

## 5. МӨРӘЖӘГӘТЛӘР БЕЛӘН ЭШЛӘУ ТОРЫШЫН ТИКШЕРҮ ҺӘМ АЛАРНЫ КАРАП ТИКШЕРҮ. МӨРӘЖӘГӘТЛӘРДӘ БУЛГАН МӘГЪЛҮМАТНЫ АНАЛИЗЛАУ ҺӘМ ГОМУМИЛӘШТЕРҮ



5.1. Жирле үзидарэ органнары житэкчелэре үз компетенциясе кысаларында мөрэжэгатылэрне карау тәртибенен үтөлешен тикшереп торалар, кергән мөрэжэгатылэрнен этәлеген анализлылар, гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатыләрнен бозу сәбәпләрен үз вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә.

5.2. Гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын һәм шикаятыләрнен теркәү журналы кабул ителгән карарларның үз вакытында һәм дәрәс үтөлешен тикшерү өчен жирле үзидарэ органы житэкчесенә ай саен, инспекция (тикшерүче) житэкчесенә - аларның таләбе буенча тапшырырга тәкъдим ителә.

Кварталга кимендә бер тапкыр мөрэжэгатылэрне карау һәм алар буенча карарлар кабул итү буенча эш торышын эчке тикшерү үткәргә киңәш ителә, моның өчен комиссия билгеләнә. Тикшерү нәтижәләре буенча акт төзелә, ул, мөрэжэгатылэрне карау тәртибен бозу ачыкланган очракта, аларны бетерү һәм гаепле затларны жаваплылыкка тарту буенча тәкъдимнәр булырга тиеш.

5.3. Жирле үзидарэ органнарында үтәлу срокларын контрольдә тотарга тиеш, аларны карау нәтижәләре турында авторга жавап бирергә яки тиешле орган яисә вазыйфаи зат запросы буенча мәгълүмат бирергә кирәк.

Жирле үзидарэ органнарына гражданиннар мөрэжэгатылэре буенча йөкләмәләрен үтөлешен контрольдә тоту муниципаль берәмлек органнарының хокукый актларында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.4. Турыдан - туры контроль буенча эш жирле үзидарэ органнарының контроль буенча вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи затларына йөкләнә.

Мондый контрольне гамәлгә ашыручы затлар хокукы:

а) башкаручылардан һәм аларның турыдан-туры житэкчеләреннән мөрэжэгатылэрне карау барышы турында кирәкле белешмәләре соратып алырга;

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

в) мөрэжэгатылэрне карау барышында ачыкланган житешсезлекләре бетерү буенча тиешле вазыйфаи затларга тәкъдимнәр кертергә.

5.5. Мөрэжэгатылэрне даими, әмма айга бер тапкырдан да ким булмаган санда ЖҮИ органы житэкчесенә житкерелә.

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

Жирле үзидарэ органнарында мөрэжэгатылэр белән эшләүне контрольдә тоту һәм мәгълүмати-аналитик тәмин итү максатларында, гражданның теркәлгән мөрэжэгатылэре һәм аларны карау нәтижәләре буенча кирәкле белешмәләр үз эченә алган электрон мәгълүматлар базалары төзелергә мөмкин. Шул ук вакытта электрон-исәпләү техникасын куллану жирле үзидарэ органнарында гамәлдәге законнар таләпләренә туры китереп эшләнергә мөмкин булган аерым инструкцияләр белән регламентлана.

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

5.8. Мөрэжэгатылэр белән эшләүнең торышы (кыска мәгълүмат-статистик мәгълүматлар, мөрэжэгатылэр белән эшне камилләштерү буенча үткәделә торган чаралар) жирле үзидарэ органнары эшчәнлегә турында еллык хисапларда чагылырга мөмкин.

5.9. Аналитик эш учреждениенен барлык бүлекчеләре белән тыгыз бәйләнештә алып барыла. Гражданның почтасын карый торган белгечләр, тематик язмалар, башка аналитик материаллар язу өчен, үзләренә беркетелгән территория буенча материаллар (мөрэжэгатылэрнен, жавапларның күчәрмәләрен һ.б.) сайлап алу һәм туплау эшен даими алып баралар, аналитик материаллар төзү өчен кирәкле мәгълүматны үз вакытында эзерлиләр.