

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНЗЭЛӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ТАУАСТЫ БАЙЛАР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТ ЖИТӘКЧЕСЕ  
КАРАРЫ

2020 елның 22 мае,

№ 9

ГРАЖДАННАР МӨРӘЖӘГАТЬЛӨРЕН 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 Тауасты Байлар авыл жирлеге Уставы нигезендә карар бирәм:

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

Тауасты Байлар авыл жирлеге  
Башкарма комитет житәкчесе



З.С.Гәрәева.



Өгэр бу тыюга бэйле рэвештэ шикаятъне дэүлэт органына, жирле үзидарэ органына яки вазыйфаи затка жибэрү мөмкин булмаса, шикаятъ гражданга аның тиешле карарга яки судта билгелэнгән тәртиптэ гамэлгэ (гамэл кылмауга) шикаятъ бирү хокукын аңлатып кире кайтарыла.

1.6. Өгэр язма мөрәжәгатъ тексты укылуга бирелмәсә, мөрәжәгатъкә жавап бирелмәсә, ул дэүлэт органына, жирле үзидарэ органына яисә вазыйфаи 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 билгелэнгән 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 үзидарэ органнарына, жирле үзидарэ органнарының вазыйфаи 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 вазыйфаи 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. Өгәр гражданинның язма мөрәжәгатендә элек жибәрелгән мөрәжәгатъләргә бэйле рэвештә ана күп тапкыр язма жаваплар бирелгән мәсьәлә булса, һәм бу очракта мөрәжәгатътә яна 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 үзидарэ органына яисә бер үк вазыйфаи 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 дөреслеге 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 шикаятъләр 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 тоткарлыklarын 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 үзәкләштереләп теркәләргә тиеш.

Хатның теркәү номеры теркәү штамында күрсәтелә, ул бергә теркәп жиберелә 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 жиберсә, «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 жаваплы 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 шикаят белдерелә торган учреждениедән яисә заттан тикшерү материаллары, карар кабул итүнең нигезлелеге турында бәяләмә белән соратып алына. Кирәк булган очракта, ЖҮИ органы житәкчесе күрсәтмәсе буенча, шикаяттәне тикшерү өчен урында жирле үзидарә аппараты хезмәткәрләре командировкага биреләргә 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 жаваплар бирелде.

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

Жавапларның әчтәлегә, ачыклығы һәм төгәллегә, норматив актларга сылтамаңың дәрәслегә өчен башкаручы (кул куйган затлар белән бер үк вакытта) жаваплылык 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 дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм башка вазыйфаи затлардан соратып алалар;

в) гражданның бозылган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызуга яисә

яклауга юнәлдерелгән чаралар күрә;

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

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

2.15. «Шәхсэн» яки «конфиденциаль» тамгалары белән мөрәжәгатъләр алар адресланган житәкчеләр яки башка вазыйфай 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 вазыйфай затка язма мөрәжәгатъ жибәрү (Федераль законның 6 статьясындагы 2 өлеше).

2.18. Жирле үзидарә органнарына яисә вазыйфай 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 жавап бирү датасы санала.

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

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

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

2.22. Мөрәжәгатъкә язма рәвештә жавап ЖҮИ органы бланкында эзерләнгән һәм житәкче яки башка вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзаланган. Жавап граждан күрсәтелгән почта адресына жибәрелә.

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

ЖҮИ органнарына электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатъкә жавап электрон документ формасында мөрәжәгатътә 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 мөрәжәгатъ итәргә хокуклы. Жаваплар мөрәжәгатъ телендә бирелә. Мөрәжәгатъ телендә жавап 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 шикаятьләрне 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 очраklarда, шулай ук мөрәжәгать буенча гарызнамә жибәргән очракта, жирле үзидарә органы житәкчесе, вазыйфай зат йә вәкаләтле зат мөрәжәгатьне карау сroгын 30 көннән дә артмаган вакытка озайтырга хокуклы, ул мөрәжәгатьне жибәргән граждaнга карау сroгын 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 кeргән тәкъдимнәр, гаризалар һәм шикаятьләр кабат хатлар булып санала, әгәр беренче мөрәжәгатьне бирү вакыты закон белән билгеләнгән карау вакыты чыккан булса, мөрәжәгать итүче аның мөрәжәгате 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 күчәрү өчен жибәрелә. Күчәргәннән соң мөрәжәгать белгечләр карамагына тапшырыла. Аларны карау сroгы тәржемә ителгән көннән исәпләнә.

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

Документлар тикшерү материалларына беркетелгән очраklarда 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 Гражданнарны шәхси кабул итү жирле үзидарә органы житәкчесе, аның урынбасарлары һәм вәкаләтле затлар тарафыннан атна саен сишәмбе көнне 14.00 сәгатьтән

башлап үткөрелә.

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

4.3. Жирле үзидарә органнарында телдән мөрәжәгатьләрнең эчтәлеге гражданның кабул итү датасы, аның фамилиясе, исеме, атасының, яшәү урыны, гражданның кабул иткән вазыйфай (вәкаләтле) зат, телдән мөрәжәгатьнең эчтәлеге 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 журналы 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 гражданның игътибар белән тыңларга һәм аның мөрәжәгате 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 гражданның 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 элек Тәртиптә билгеләнгән тәртиптә теркәлергә һәм карап тикшерелергә тиеш. Кирәкле очракларда гражданның телдән мөрәжәгате 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 кирәклеген 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 өлеше).

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 гражданның 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 хезмәткәрләрне 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. Гражданның 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 тэртибенең үтэлешен тикшереп торалар, кергэн мөрэжэгатылэрнен эчтэлеген анализлылар, гражданның хокукларын, иреклэрен һәм законлы мәнфэгатылэрен бозу сәбәплэрен үз вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә.

5.2. Гражданның тәкъдимнэрен, гаризаларын һәм шикаятылэрен теркәү журналы кабул ителгән карарларның үз вакытында һәм дәрес үтэлешен 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 үткәрергә киңәш ителә, моның өчен комиссия билгеләнә. Тикшерү нәтижэлэре буенча акт төзелә, ул, мөрэжэгатылэрне карау тэртибен бозу ачыкланган очракта, аларны бетерү һәм гаепле затларны жаваплылыкка тарту буенча тәкъдимнэр булырга тиеш.

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

Жирле үзидарэ органнарына гражданны мөрэжэгатылэре буенча йөкләмэлэрнен үтэлешен контрольдә тоту муниципаль берәмлек органнарының хокукый актларында билгеләнгән тэртиптә гамәлгә ашырыла.

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

Мондый контрольне гамәлгә ашыручы затлар хокуклы:

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

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

в) мөрэжэгатылэрне карау барышында ачыкланган житешсезлеклэрне бетерү буенча тиешле вазыйфаи затларга тәкъдимнэр кертергә.

5.5. Мөрэжэгатылэрне даими, эмма 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 нөсхэлэре жирле үзидарэ органы тарафыннан билгеләнә.

Жирле үзидарэ органнарында мөрэжэгатылэр белән эшлэүне контрольдә тоту һәм мәгълүмати-аналитик тээмин итү максатларында, гражданның теркәлгән мөрэжэгатылэре һәм аларны карау нәтижэлэре буенча кирәкле белешмэлэр үз эченә алган электрон мәгълүматлар базалары төзелергә мөмкин. Шул ук вакытта электрон-исәпләү техникасын куллану жирле үзидарэ органнарында гамәлдәге законнар таләплэрненә туры китереп эшлэнергә мөмкин булган аерым инструкциялэр белән регламентлана.

5.7. Мөрэжэгатылэрдә булган мәгълүмат ЖҮИ органнары эшчәнлеген камилләштерү буенча тиешле тәкъдимнэр һәм рекомендациялэр эшлэү өчен гомумиләштерелә һәм анализлана.

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

5.9. Аналитик эш учреждениенең барлык бүлекчэлэре белән тыгыз бәйләнештә алып барыла. Гражданны почтасын карый торган белгечлэр, тематик язмалар, башка аналитик материаллар язу өчен, үзлэрнен беркетелгән территория буенча материаллар (мөрэжэгатылэрнен, жавапларның күчермэлэрен һ.б.) сайлап алу һәм туплау эшен даими алып баралар, аналитик материаллар төзү өчен кирәкле мәгълүматны үз вакытында эзерлилэр.