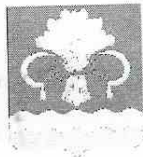


ГЛАВА ИШКЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул.Школьная, д.18, с. Ишеево,
Мамадышский район,
Республика Татарстан, 422161



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИШКИ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШЛЫГЫ

Мәктәп ур., 18 нче йорт. Ишки авылы,
Мамадыш районы,
Татарстан Республикасы.422161

тел.(факс): (85563) 2-41-19; e-mail: lshk.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

Постановление

№ 6

Карар

24 март, 2016 ел

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Ишки
авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданнар
мөрәжәгатьләрен карау регламентын раслау турында

«Россия Федерациясе гражданнарының мөрәжәгатен карау тәртибе
турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан
Республикасында гражданнар мөрәжәгатьләре турында» 2003 елның 12
маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы һәм Татарстан
Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Ишки авыл жирлегенә»
муниципаль берәмлегенә уставы нигезендә, карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Ишки авыл
жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданнарның мөрәжәгатьләрен
карауның кушымтада бирелгән регламентын расларга.
2. Өлегә карарны авыл жирлегенә мәгълүмат стендларында урнаштыру юлы
белән игълан итәргә, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында
mamadysh.tatarstan.ru, Татарстан Республикасының хокукий мәгълүматның
рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru).
3. Өлегә карар кабул ителгән вакыттан үз көченә керә.

2016 елның 3 мартында Татарстан Республикасы Гражданнар
мөрәжәгатьләренә үтәләшен контрольдә тотам.

Мамадыш муниципаль районы
Ишки авыл жирлегенә башлыгы



Ф.Г.Хабеев

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районы Ишки авыл
жирлеге башлыгының
24.03.2016 ел, № 6 карарына
Кушымта

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Ишки
авыл жирлеге жирле үзидарә органнарында гражданнар
мөрәжәгатьләрен карау регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Ишки авыл
жирлеге жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатьләрен карау
регламенты (алга таба - Регламент) Ишки авыл жирлегендә Мамадыш
муниципаль районының жирле үзидарә органнары (алга таба - Жирлек)
тарафыннан гражданнар мөрәжәгатьләрен карауны оештыру тәртибен,
сроктарын һәм гамәлләрнең эзлеклелеген, эш алып бару кагыйдәләрен
билгели.

1.1. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау түбәндәгеләр нигезендә
гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе белән;

Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе
турында” 02.05.2009г. № 8-ФЗ Федераль закон, “Дәүләт органнары һәм жирле
үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү
турында” Федераль закон;

«Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында
мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» 2007 елның 09 февралендәге
8-ФЗ номерлы Федераль закон;

Федераль закон белән “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү
турында” 2016 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

2003г. № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белән “Татарстан
Республикасында гражданның мөрәжәгатьләренә турында” 09.02.2009г. № 8-
ФЗ Федераль законы белән;

Жирлек муниципаль берәмлегенә уставы белән.

1.2. Гражданның язма мөрәжәгатьләрен электрон формада карауны
үз эченә ала.

**II. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәү тәртибенә
таләпләр**

2.1. Мамадыш муниципаль берәмлегенә Башкарма комитеты тарафыннан
гражданның мөрәжәгатьләрен карауга һәм интернет-телекоммуникация
комитетының электрон адресы буенча мәгълүматын карауга һәм:

1) жирлек Башлыгы, Советы һәм Башкарма комитеты бинасында;

2) Башкарма комитет тарафыннан телефон элемтәсе, электрон мәгълүмат

бирү, электрон техника, интернет челтәре чараларын кулланып;

3) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының интернет-сайтында (<http://mamadysh.tatarstan.ru>) мәгълүмат урнаштыру, массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүмат материаллары бастыру юлы белән Глава, Совет һәм Башкарма комитет тарафыннан.

2.2. Жирлек башлыгының, Советының һәм Башкарма комитетының кабул итү бүлмәсе турындагы белешмәләр, аларның тулы почта адресы, белешмә телефоннары, гражданның язма мөрәҗәгатенә таләпләр, гражданның кабул итү көннәре һәм сәгәтләре, шулай ук мөрәҗәгатьләр тәртибенә тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә, урнаштырыла:

1) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының интернет-сайтында (<http://mamadysh.tatarstan.ru/>)

2) жирлекнең жирле үзидарә органнары урнашкан бинадагы мәгълүмат стендында.

2.3. Телефоннан шалтыратуларга, жирле үзидарә органнары хезмәткәрләренә җавап биргәндә, гражданның мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе буенча җентекләп һәм әдәпле рәвештә белешмә мәгълүмат бирәләр. Җавап гражданин шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм телефон шалтыратуын кабул иткән вазифасы турындагы мәгълүматтан башлангычка тиеш.

Әгәр шалтырату алган хезмәткәрнең куелган сорауга җавап бирү мөмкинлегенә булмаса, ул гражданның кирәкле мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номерын хәбәр итәргә тиеш.

III. Гражданның мөрәҗәгатьләрен карау функциясен үтәү өчен нигез.

3.1. Гражданның мөрәҗәгатьләрен карау функциясен үтәү өчен нигез булып Башлык, Совет һәм Башкарма комитет адресына юлланган гражданның түбәндәге формадагы мөрәҗәгатьләре тора:

гариза - гражданның үзенең конституциячел хокукларын һәм ирекләрен яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү турындагы үтенечләре, йә законнарны һәм башка норматив хокукий актларны, жирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге җитешсезлекләрен бозу турындагы хәбәрләр, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү;

тәкъдимнәр - гражданның муниципаль хокукий актларны камилләштерү, жирле үзидарә органнары эшчәнлеген, ижтимагый мөнәсәбәтләрен үстерү, дәүләтнең һәм җәмгыятьнең социаль-иқтисадый һәм башка өлкәләрен яхшырту турындагы тәкъдимнәре;

шикаять - гражданның бозылган хокукларын, ирекләрен яисә законлы мәнфәгатьләрен яки хокукларын, ирекләрен яки законлы мәнфәгатьләрен яклау турындагы үтенечләре;

3.2. Гражданның үз мөрәҗәгатьләрен карау өчен үз фикерләрен жирле үзидарә органына шәхсән җибәрә;

шәхсән жирле үзидарә органына;

Жирле үзидарә органына почта аша шәхси почта аша «Мамадыш-телекоммуникация» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге жирле үзидарә органнары адресына жиберергә;

гражданнарны шәхси кабул итү барышында;

жирле үзидарә органнары телефоннары буенча факсимиль элемтә каналлары буенча;

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы порталында «интернет-кабул итү» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә;

жирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Язма мөрәжәгатьтә гражданинның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы – булса), җавап, мөрәжәгатьне күчереп жиберү турында хәбәр жиберелергә тиешле почта адресы, тәкъдим, гариза яки шикаятнең асылы, мөрәжәгать итүченә шәхси имзасы һәм датасы булырга тиеш, шулай ук язма мөрәжәгать жиберелә торган жирле үзидарә органы исеме яки тиешле вазифаи затның фамилиясен, исеме, әтисенә исеме яки тиешле затның вазифасын үз эченә алырга тиеш.

Күрсәтелгән язма мөрәжәгатькә үзенә раслануы кирәк булган очракта, документлар һәм аларның күчермәләре теркәлә.

3.4. Электрон документ рәвешендә кәргән мөрәжәгатьтә мөрәжәгатьнең асылы, гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), электрон почта адресы, әгәр җавап электрон документ рәвешендә жиберелергә тиеш булса, һәм почта адресы язма рәвештә жиберелергә тиеш. Гражданин мондый мөрәжәгатькә кирәкле документларны һәм материалларны электрон рәвештә теркәргә йә күрсәтелгән документларны һәм материалларны яисә аларның күчермәләрен язма рәвештә жиберергә хокуклы.

3.5. Шәхси кабул иткәндә гражданинның аның шәхесен раслаучы документ күрсәтә.

3.6. Язма мөрәжәгатьләр өчен законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килмәүчеләргә дә кертәп, гражданнарның барлык мөрәжәгатьләргә теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

IV. Әлеге функцияне үтәүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеген гражданиннар мөрәжәгатьләрен кәрау буенча

4.1. Мөрәжәгать асылы буенча каралмый, әгәр:

Мөрәжәгать гражданның язма мөрәжәгәтендә әлегрәк жиберелгән мөрәжәгатьләргә бәйлә рәвештә асылы буенча язма җаваплар бирелгән сорау булса һәм шул ук вакытта мөрәжәгатьтә күрсәтелгән мөрәжәгать һәм әлегрәк жиберелә торган мөрәжәгатьләр бер үк органга яисә бер үк вазифаи затка жиберелгән булса, яна дәлиләр яисә хәлләр китерелми;

2) мөрәжәгать итү законлы кәченә кәргән суд кәраы буенча аңа берничә тапкыр бирелгән булса;

3) мөрәжәгать итү һәм мөрәжәгать итү барышында сакланган затның, шулай ук гаризаның фамилиясе сакланган булса, гаризаның фамилиясе яки

фамилиясе сакланган булса, гаризаның асылы каралмаса;

4) мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүченең фамилиясе яисә жавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән;

5) язма мөрәжәгать текстын уку бирелми;

6) мөрәжәгатьтә куелган сорауның асылы буенча жавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмәләрне фаш итмичә бирелә алмый.

Шәхси кабул итү барышында гражданин алга таба мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча жавап бирелгән булса, мөрәжәгатьне караудан баш тарта.

4.2. Асылы буенча язмача яисә электрон документ рәвешендә язмача мөрәжәгатьне караудан баш тарту турында мөрәжәгать иткән гражданды хәбәр ителә.

Язма мөрәжәгатьнең текстын укып булмаган очракта, мөрәжәгәткә жавап бирелми, мөрәжәгать теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә мөрәжәгать жибәргән гражданды мөрәжәгать юлланган очракта, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресын укып булса, мөрәжәгать юлланган көннән алып жиде көн эчендә мөрәжәгать юллана.

4.3. Суд карарына шикәят белдерелгән мөрәжәгать теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә әлегә суд карарына шикәят бирү тәртибен аңлатып, мөрәжәгать жибәргән гражданды кире кайтарыла.

4.4. Жирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка үз компетенцияләре нигезендә кәргән язма мөрәжәгатьне юллаган язма мөрәжәгатьне теркәү көненнән 30 көн эчендә карала.

Гадәттән тыш очракларда, шулай ук мөрәжәгатьне карау өчен кирәк булган башка органга сорау жибәрү очрагында, жирле үзидарә органы житәкчесе, вазифаи зат яки моңа вәкаләтле зат мөрәжәгатьне карау вакытын 30 көннән арттырмыйча озайтырга хокуклы, мөрәжәгатьне жибәргән гражданны карау вакытының озайтылуы турында хәбәр итеп.

V. Гражданның шәхси кабул итү өчен билгеләнгән биналарга һәм урыннарда карата таләпләр

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

5.2. Жирлек башлыгы, Совет һәм Башкарма комитеты урнашкан бинага кәргәндә, күренә торган урында эш режимы турында мәгълүмат булган элмә такта урнаштырыла.

5.3. Шәхсән кабул итүне көтү урыны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы шартларга туры килергә тиеш, урындыклар, өстәлләр белән жиһазландырылырга, язма мөрәжәгәтләр язучы өчен канцелярия кирәк-

яраклары, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителергә тиеш.

VI. Гражданның мөрәжәгатыне карау стадиясендә гражданның хокуклары

6.1. Гражданның мөрәжәгатен карау стадиясендә:

өстәмә документлар һәм материаллар тапшырырга яисә аларны юкка чыгару үтенече белән мөрәжәгать итәргә, шул исәптән электрон формада мөрәжәгать итәргә хокуклы;

мөрәжәгать карау хокукы булмаса, башка затларның хокукларына, ирекләренә һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылмаса;

кирәк булган очракта мөрәжәгать карауда катнашырга;

мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә керә торган дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка мөрәжәгатыне яңадан адреслау турында хәбәр алырга;

Россия Федерациясе законнары нигезендә административ һәм (яисә) суд тәртибендә мөрәжәгатыне карауга бәйле рәвештә мөрәжәгать итү буенча кабул ителгән карарга яисә гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белән мөрәжәгать итәргә;

мөрәжәгатыне карауны туктату турындагы гариза белән мөрәжәгать итәргә;

мөрәжәгатьтә куелган сорауларның асылы буенча язма мөрәжәгатыне дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка күчерү турында язма җавап алырга, алар компетенциясенә мөрәжәгать итеп куелган мәсьәләләрне хәл итү керә.

6.2. Жирле үзидарә органнары:

гражданның мөрәжәгатьләрен объектив, һәрьяклап һәм вакытында карау, кирәк булганда-мөрәжәгатьләр җибәргән гражданның катнашында;

дәүләт органнарында, жирле үзидарәненең башка органнарында һәм башка вазыйфаи затлардан, судлардан, сорау алу органнарыннан һәм алдан тикшерү органнарыннан тыш, гражданның мөрәжәгатьләрен карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны, шул исәптән электрон рәвештә, алу;

Гражданның бозылган хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызуга яисә яклауга юнәлдерелгән чаралар күрү;

әлеге Регламентта күрсәтелгән очраклардан тыш, куелган сорауларның асылы буенча гражданның язма җаваплар җибәрү;

гражданның мөрәжәгатен карау өчен дәүләт органына, жирле үзидарәненең башка органына яисә үз компетенцияләре нигезендә башка вазыйфаи затка җибәрү турында хәбәр итү, шул исәптән электрон рәвештә дә..

6.3. Жирле үзидарә органнарында гражданның мөрәжәгатьләрен карау сыйфатына төп таләпләр түбәндәгеләр була:

гражданның бирелә торган мәгълүматның дөрөслеге;

гражданның мәгълүмат җиткерүнең тулылыгы;

гражданнар тарафыннан мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

карала торган мөрәжәгатькә карата карарны чыгаруның тизлегә;

гражданга аның мөрәжәгатенә җавапның үз вакытында җибәрелүе.

6.4. Граждан аның мөрәжәгатен карауның барышы турында белергә мөмкин:

жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү;

жирле үзидарә органнары телефоннары буенча шалтыратып;

электрон форманы «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы порталында тутырып.

1) мөрәжәгатьне карауның барышына һәм тиешле жирле үзидарә органнары телефоннары буенча мөрәжәгатьне теркәү номеры һәм теркәү датасы турында мәгълүмат ала.

VII. Язма мөрәжәгатьне карау процедурасы

7.1. Гамәлләрнең эзлеклелеге (процедуралар)

7.1.1. Мөрәжәгатьне карау функциясен башкаруга түбәндәге процедуралар керә:

1) мөрәжәгатьләрне кабул итү процедурасын карап тикшерүгә һәм (беренче юллама буенча шәхси эшкәртүгә;

2) мөрәжәгатьне теркәү;

3) мөрәжәгатьне контрольгә кую;

4) мөрәжәгать итү юнәлеше карау өчен;

5) бүлекчәләрдә мөрәжәгатьләр карау;

6) гражданнарны шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатьләр карау

7) мөрәжәгатьне карау срогын озайту (кирәк булганда);

8) мөрәжәгатькә җавапны рәсмиләштерү һәм җибәрү.

9) мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү;

10) мөрәжәгатькә җавап бирү.

7.2. мөрәжәгатьләрне кабул итү процедурасын карап тикшерү барышында электрон форманы (мөрәжәгатьләрне кабул итү барышын тикшерү) һәм беренчел якка теркәүне кертү

7.2.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәүгә төп нигез булып гражданның Главага мөрәжәгате, Язылу комиссиясенең һәм Башкарма комитеты мөрәжәгать итү тора; яисә башка дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан яисә вазыйфай затлардан эш документларын эш белән тәэмин итү өчен компетенция нигезендә карау өчен килгән мөрәжәгатьләр керә.

7.2.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч түбәндәге документларның дөрөсләген тикшерә:

корреспонденциянең дөрөсләген һәм бөтенлеген тикшерә;

конвертларны ача, аларда документлар булуын (бөлгән документлар) тикшерә, хатлар текстына конверт кертә;

килгән документларның оригиналларыннан (паспортлар, хәрби билетлар, хезмәт кенәгәләре, пенсия таныклыклары һәм хатка кушылган башка шундый кушымталар) күчермәләр ясый һәм күрсәтелгән документларның оригиналларын гражданга заказлы хат белән жибәрә;

хатның тексты булмаган очракта, түбәндәге текст белән белешмә төзи: «Язма адресына (жирле үзидарә органының исеме) хат юк», кERGән документларга теркәп куелган дата һәм шәхси имза;

акча билгеләре (мөрәжәгать итүдән тыш), кыйммәтле кәгазьләр (облигацияләр, акцияләр һ.б.) белән кERGән хатларга, бүләкләр, ачык вакытта язма кертемнәр табылмаган заказлы хатларга, шулай ук конвертларда кыйммәтле хатларга язылган документларның житмәве ачылган очракларда. Күрсәтелгән актлар жирле үзидарә органында саклана: тиешле эштә бер нөсхә, икенче нөсхә мөрәжәгать иткән кешегә теркәлгә тиеш.

7.2.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч, авырлыгы, үлчәме, формасы буенча стандарт булмаган, ян-яклары тигезсез, ябышкак тасма белән ябыштырылган, сәер ис, төсе булган, конвертында почта жибәрүләренә хас булмаган кушымталар (порошок һ.б.) сизелә торган мөрәжәгать алгач, конвертны ачмыйча гына, бу хакта үзенң турыдан-туры житәкчесенә хәбәр итәргә һәм кирәкле куркынычсызлык чараларын күрергә тиеш.

7.2.4. "Шәхсән" тамгасы белән мөрәжәгатьләр адресатка хатны (пакетны) ачмыйча мөрәжәгать килгән көнне тапшырыла.

«Шәхсән» тамгасы белән килгән мөрәжәгать шәхси характердагы хат булмаган очракта, мөрәжәгать алынган көннәң иртәгесеннән дә соңга калмыйча, аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен тапшырырга тиеш.

7.2.5. Язма мөрәжәгатьләренә гражданнардан турыдан-туры кабул итү гражданнар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

7.2.6. Мөрәжәгатьтә гражданның фамилиясе һәм җавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән очракта, гражданнар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч гражданнан кирәкле мәгълүматны күрсәтүен сорарга тиеш.

7.2.7. Факсимиль элементә каналлары буенча кERGән мөрәжәгатьләренә кабул итү һәм карау язма мөрәжәгатьләр белән эшләү турында шундый ук эш алып барыла.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре буенча кERGән мөрәжәгатьләр, шул исәптән «Интернет» чөлтәре буенча килгән белгечләр тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация буенча кERGән мөрәжәгатьләренә кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан кабул ителә.

Гражданнар тарафыннан Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы порталының «Интернет-кабул итү» технологиясен кулланып жибәрелгән мөрәжәгатьләренә Жирле үзидарә органының хезмәткәрләре кабул итә.

Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре буенча кергән мөрәжәгатьләр белән алга таба эш язма мөрәжәгатьләр белән дә шундый ук эш башкарыла.

7.2.9. Мөрәжәгатьләрне телефон аша кабул итү, шулай ук белешмә мәгълүмат бирү жирле үзидарә органнары хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла.

Телефоннан мөрәжәгать кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне ачыклай:

гражданның фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булган очракта);

почта адресы;

телефон (булган очракта);

социаль нигезләмә;

ташламалы статус (булган очракта);

тәкъдимнең, гаризаның яисә шикаятнең асылы.

7.2.10. Мөрәжәгатьтә баян ителгән фактлар һәм хәлләр ачык күренеп тора һәм өстәмә тикшерү таләп ителми торган очракта, гражданның ризалыгы белән мөрәжәгатькә җавапны телдән куелган сорауларның асылы буенча бирелергә мөмкин.

7.3. Кергән мөрәжәгатьләрне теркәү

7.3.1. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәүне башлау өчен мөрәжәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгечкә мөрәжәгать керү нигез була.

7.3.2. Кергән мөрәжәгатьләр документлар әйләнешенә бердәм ведомствоара системасында (алга таба-ЕМСД)теркәлә.

7.3.2. Мөрәжәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгеч:

хатның беренче битенә уң ягында өске ирекле уң почмакта керү датасы һәм теркәлү номеры күрсәтелгән теркәү штампы куела. Штамп өчен билгеләнгән урынга хат тексты куелган очракта, штамп аны укуны тәмин итә торган башка урынга куелырга мөмкин, хатның өске сул почмагынан тыш;

мөрәжәгатьне кабат тикшерә. Әгәр мөрәжәгать кабат булса, ЕМСДда беренчел мөрәжәгать белән тиешле бәйләнеш ясый;

теркәү картасында ЕМСД гражданның фамилиясен, исемен, әтисенә исемен (исем һәм әтисенә исеме билгесез булса, баш хәрефләрне) исемлек килешендә һәм аның почта һәм (яки) электрон (булган очракта) адресын күрсәтә;

хат ике һәм аннан да күбрәк авторга язылса, җавап җибәрелергә тиешле шуларны теркәп бара. Шулай ук вакытта ЕМСД теркәү картасында тиешле кырда коллектив мөрәжәгать билгесе билгеләп үтелә;

социаль нигезләмәне һәм гражданның ташламалы категориясен күрсәтә;

мөрәжәгатьне илтәп җиткерү ысулын (почта, махсус, шәхсән һ.б.) билгеләп үтә;

мөрәжәгать итү мөһимлеге булган очракта мөрәжәгать итү документларының кайдан килүен күрсәтә, аны озату документының датасын һәм номерын язып куя;

гаризаның яисә шикаятьләрнең кыскача асылын күрсәтә;

мөрәжәгать итү темасын гамәлдәге тема буенча мөрәжәгать итүче темаларга ярашлы рәвештә язып куя;

вазыйфай затның мөрәжәгатькә резолюциясе (озату документы) проектын эзерли.

7.3.3. Мөрәжәгатьләрнең дубликатлары, кабат мөрәжәгатьләр, шулай ук рөхсәт срогы тәмамланмаган беренчел бирелгән мөрәжәгатьләргә өстәмә белешмәләр булган мөрәжәгатьләр, ЕМСД теркәү картасында документларның тиешле бәйләнешләрен кулланып, түбәндәге тәртип номеры белән теркәлә.

7.3.4. Телефоннан кергән аноним мөрәжәгать теркәлми һәм каралмый.

Күрсәтелгән аноним мөрәжәгатьтә хокукка каршы башкарылган яисә камилләштерелгән жинаятьләр турында, шулай ук аны башкаручы яисә башкарган зат турында белешмәләр булса, мөрәжәгать аларның компетенцияләре нигезендә теркәләргә һәм дәүләт органнарына жибәреләргә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтижәсе - ЕМСДда мөрәжәгатьләрне теркәү һәм аларны карауга тапшыруга керешүне эзерләү.

7.4. Мөрәжәгатьләрне контрольгә кую.

7.4.1. Гражданнарның законлы хокукларын һәм мәнфәгатьләрен конкрет бозулар турында хәбәр ителә торган мөрәжәгатьләр, шулай ук жәмәгатьчелеккә зур әһәмияткә ия мәсьәләләр буенча мөрәжәгатьләр контрольгә куела. Мөрәжәгатьләрне контрольдә тоту шулай ук дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшендә житешсезлекләренә бетерү, почта күзәтүләре, аналитик язмалар һәм мәгълүмат алу, мөрәжәгать итүчеләрнең кабат (берничә тапкыр) кабул ителгән мөрәжәгатьләрен ачыклау максатыннан башкарыла.

7.4.2. Аерым контрольгә Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президентының гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча күрсәтмәләрен үтәү, карау вакыты 15 көнгә кадәр булган мөрәжәгатьләрне карау буенча күрсәтмәләрен үтәү куела.

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

7.4.5. Жирле үзидарә органынан һәм мөрәжәгатьне караган башка оешмадан алынган җавапта мөрәжәгать итүче куйган сорауның билгеле бер вакыт аралыгында хәл ителәчәге күрсәтелгән очракта, мондый мөрәжәгать өстәмә контрольгә куелырга мөмкин, бу хакта сорауның тулысынча хәл ителүе турындагы җавапның контроль срогы күрсәтелгән [хәбәрнамә](#) жибәрелә.

7.4.6. Мөрәжәгатьне кабат карау өчен жирле үзидарә органына һәм башка оешмага яңадан карау өчен мөрәжәгать килә, әгәр алынган җаваптан мөрәжәгатьтә куелган барлык мәсьәләләрне дә каралмаган яисә җаваплар аңа карата куелган таләпләргә туры килмәгән дип аңлашылса, яисә җавап аңа куела.

торган таләпләргә туры килми.

7.4.7. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау срокларын координацияләү һәм тикшереп торуну гамәлгә ашыра Поселение башлыгы гамәлгә ашыра.

7.4.8. Процедураны гамәлгә ашыру нәтижәсе гражданнарның аеруча әһәмиятле мөрәжәгатьләрен һәм югарырак органнарның мөрәжәгатьләрен карау буенча йөкләмәләрен тикшереп торы булып тора.

7.5. Мөрәжәгатьне карауга җибәрү

7.5.1. Жиде көн дәвамында мөрәжәгать итүче органнарга җибәрелгән дәүләт мөрәжәгатьләрен янадан карау өчен юллама бирелә, әгәр мөрәжәгать итү вакытына карап тикшерү өчен җирле үзидарә органнары юлламасы һәм гражданның тиешле компетенциясенә җибәрелсә, дәүләт органнарының яки башка әгъзаларның мөрәжәгатьләрен тиешле юлламасы һәм мөрәжәгатьләрен тикшерү көненнән берничә көнгә кайтарыла. Дәүләт органнарыннан һәм башка оешмалардан килгән мөрәжәгатьләр юнәлешле оешмага кире кайтарыла.

7.5.2. Язма мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләргә хәл итү берничә дәүләт органы, җирле үзидарә органнары яисә вазыйфаи затлар компетенциясенә кергән очракта, мөрәжәгатьләрнең күчermәләре теркәлгән көннән жиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына яисә тиешле вазыйфаи затларга җибәрелә.

7.5.3. Дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына һәм тикшереп торучы башка оешмаларга җибәрелә торган мөрәжәгатьләргә озата баручы хатларга, шулай ук хаталы җибәрелгән мөрәжәгатьләрне кире кайтару турында озату хатларына җирле үзидарә органнары җитәкчесе имза сала.

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәжәгатьтә әзерләнгән торган, кылына торган яисә хокукка каршы кылынган гамәл турында, шулай ук аны әзерләүче, башкаручы яисә кылган зат турында белешмәләр булса, җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгатьне хокук саклау органнарына җибәрә.

7.5.5. Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга шикаять белән мөрәжәгать килгән очракта, мондый мөрәжәгать "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законда билгеләнгән тәртиптә карала.

7.1. Гражданнарны шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатьләрне карау

7.6.1. Гражданнарны шәхсән кабул итү шәхесне таныклаучы документны күрсәтү чираты (тере чират) тәртибендә гамәлгә ашырыла. Гражданнарны кабул итү өчен билгеләнгән көннәрдә һәм сәгатьләрдә чираттан тыш кабул итү хокукына Бөек Ватан сугышы ветераннары һәм инвалидлары, сугышчан хәрәкәтләр ветераннары һәм инвалидлары, I һәм II төркем инвалидлары һәм (яки) аларның законлы вәкилләре, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар ия.

Гражданнарны кабул итү җирле үзидарәнең тиешле органы җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла, ә ул булмаганда - аны алмаштыручы зат

тарафыннан шул ук тәртиптә.

Шәхси кабул итүгә килгән гражданнарға гражданны кәгазь чыганакта шәхси кабул итү карточкасы рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамланганның соң орган хезмәткәре ЕМСДда гражданнарны шәхси кабул итү карточкасын терки, әлегә мәғлүматлар базасына мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемн, атасының исемн, теркәлү урынын, ташламалы составын, мөрәжәгать итү төрн, кыска эчтәлегн, карау нәтижәсен бирә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында житәкчә жирле үзидарә органы вазыйфасын кабул итү өчн гариза бирергә хокуклы

7.7.3. Шәхси кабул итү вакытында граждан мөрәжәгатен телдән яисә язма рәвештә бәян итү мөмкинлегенә ия.

7.7.4. Шәхси кабул итү тәмамлангач, мөрәжәгать итүчегә аның мөрәжәгатен карау һәм аның мөрәжәгате буенча чаралар күрү кемгә тапшырылачагы турында, шулай ук аның кайдан җавап алачагы турында карар яки мәғлүмат житкерелә: аның мөрәжәгате асылда кайда һәм нинди тәртиптә каралырга мөмкин икәнлегә аңлатыла.

7.7.5. Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы житәкчә гражданнар мөрәжәгәтләрен карау нәтижәләре буенча йөкләмәләрне үтәүне контрольгә кую турында карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6. Гражданнар мөрәжәгате буенча йөкләмәләрне үтәү срокларын тикшереп торуну бу вазыйфай зат башкара, ул карау срогы тәмамлана яисә тәмамлана торган мөрәжәгәтләр турында искә төшерүне җибәрә.

7.7.7. Шәхси кабул итү материаллары 5 ел дәвамында саклана, ә аннары билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарыла.

7.7.8. Гражданнарны шәхси кабул итү нәтижәсе буенча гражданин мөрәжәгать иткән мәсьәләнең асылы буенча аңлатма булып тора, яисә куелган мәсьәләне хәл итү буенча карар кабул итү, яисә гражданның гаризасын вәкаләтле органга карау өчн күрсәтмә җибәрү тора.

7.8. Гражданнарның мөрәжәгатенә җавап формасын бирү формасы

7.8.1. Гражданнар мөрәжәгәтләренә җавапларны Жирле үзидарә органы житәкчәсе имзалый.

7.8.2. Дәгъвачы органнарға мөрәжәгать итүчеләрнең җавапларын тапшырырга тиеш. Дәгъвачы оешма житәкчесенә мөрәжәгать итүчеләрнең җавабында төгәл җаваплар тапшырырга тиеш.

7.8.3. Дәгъвачылар турында мөрәжәгать итүчеләрнең җавабында җаваплар тапшырырга тиеш. Җавапларда коллектив мөрәжәгәтләр буенча кемгә төгәл җавап бирелгәнлегә күрсәтелә.

7.8.4. Мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, жир кишәрлегә бирү, матди ярдәм күрсәтү турында) махсус җавап әзерләү таләп ителми. Әлегә хокукий актның күчермәсе мөрәжәгать итүчегә җибәрелә.

7.8.5. Җавапка мөрәжәгать итүче тарафыннан хатка кушымта итеп бирелгән документларның төп нөсхәләре кушып бирелә. Мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, жир участогын бүлеп

бирү, матди ярдәм күрсәтү турында), алар эштә кала.

7.8.6. Жавап бирелгән жаваплар билгеләнгән үрнәктәге бланкларга кайтарыла. Жавапның сул почмагында, һичшиксез, аның хезмәт телефоны номеры һәм үтәүчесенең фамилиясе күрсәтелә.

7.8.7. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү органнарына мөрәжәгать иткән очракта, федераль органнар тарафыннан язылган хатка теркәп калдырыла.

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

7.8.9. Язма мөрәжәгатьне карау һәм жавапны рәсмиләштерү тәмамлангандан соң, аны жавапны рәсмиләштерүнең дәрәжәлеген тикшерүче жаваплы затка тапшыралар һәм аның кыскача эчтәлеген ЕМСДГА кертәләр. Әлегә регламентта каралган таләпләргә туры килми торган жаваплар эшләр бөтү өчен башкаручыга кире кайтарыла.

7.8.10. Уң яктагы Нижняя почмагында жавапның күчмәсендә башкаручы "Эшкә" дип яза, карау нәтижәсен күрсәтә ("Канәгатьләндерелде", "Аңлатылды", "Баш тартылды"), датаны куя, үзенең фамилиясен, баш хәрефләрен һәм телефон номерын күрсәтә, аларны шәхси имзасы белән раслый. Хатны күчереп язудың дәрәжәлеген Мамадыш район Советының массакүләм мәгълүмат чаралары, жәмәгатьчелек, хат һәм контроль белән эшләр бүлгәгә житәкчесе тикшереп тора.

7.8.11. ЕМСДда жавапны теркәгәннән соң, жаваплы зат аны жибәрә. Жавапларны теркәмичә жибәрү рәхсәт ителми.

7.8.12. Мөрәжәгатьне караганда эшкә карау өчен әһәмиятле хәлләр килеп чыккан очракта, башкаручы мөрәжәгатьне карау нәтижәләре турында белешмә төзи.

7.8.13. Архивта саклау өчен эшләрне йомгаклап рәсмиләштерү, эшкә нинди булуына карап, билгеләнгән тәртиптә жирлекнең жирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

7.9. Мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү

7.9.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен тикшерү һәм тикшерү өчен жаваплы орган тарафыннан билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча белешмә эшкә жирле үзидарә органының жаваплы хезмәткәре алып бара.

7.9.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәү мәсьәләләре буенча белешмәләр жирле үзидарә органнары хезмәткәрләре тарафыннан бирелә. Белешмәләр шәхси мөрәжәгать иткәндә яисә телефон аша бирелә.

7.9.3. Белешмәләр түбәндәге мәсьәләләр буенча бирелә:

- 1) мөрәжәгать алу турында һәм аны карауга жибәрү турында;
- 2) мөрәжәгатьне караудан баш тарту турында;
- 2) мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында;
- 3) мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында;

7.9.4. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясе үтәлеше турында белешмә алу мәсьәләсе буенча мөрәжәгать итүчеләрдән телефон шалтыратулары дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 дән 16.00 гә кадәр, ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш, бәйрәм алды көнөндә - 8.00 дән 15.00 гә кадәр кабул ителә..

7.9.5. Сорауны телефон аша алганда жирле үзидарә органы хезмәткәре

- 1) гражданин шалтыраткан органның исемен атый;
- 2) үз фамилиясен, исемен, атасының исемен атап тәкъдим ителә;
- 3) абонентка үзен таныштырырга тәкъдим итә;
- 4) кирәк булганда мөрәжәгатьнең реквизитларын һәм асылын тыңлый һәм ачыклай;
- 5) мөрәжәгатьне карау барышы турында әдәпле, дөрес һәм кыска җавап бирә;
- 6) мөрәжәгать иткән вакытта куелган сорауга җавап бирү мөмкин булмаса, сорау белән мөрәжәгать иткән гражданга конкрет көнне һәм билгеле бер вакытта шалтыратырга тәкъдим итә;
- 7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап эзерли.

7.9.6. Гражданның шәхси мөрәжәгәтендә белешмә мәгълүмат бирү нәтижәсе яисә белешмә телефоны буенча гражданның телдән мөрәжәгатьне карау барышы турында хәбәр итү тора.

VIII. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча функцияләрен үтәлешен тикшереп тору

8.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясенең һәр этабында (процедурасында) гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясенең һәр этабында (процедурасында) тикшерү үткәрү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрү, мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм аларга җаваплар эзерләү һәм җибәрү.

Гражданнарның мөрәжәгатьләренең үтәлешен тикшереп торуны үз эченә ала:

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү буенча йөкләмәләрен тикшерүне контрольгә алу;

- мөрәжәгатьләрен карау барышы турында мәгълүмат жыю һәм эшкәртү;
- мөрәжәгатьләрен карау барышы турында мәгълүмат эшкәртү һәм аларны үтәүнең барышы турында оператив запрослар эзерләү;
- гражданнар мөрәжәгатьләрен карау һәм үтәү сроклары турында белешмәләрен эзерләү һәм гомумиләштерү;

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карауны контрольдә тоту буенча йөкләмәләрен карауга һәм аларның үтәлешен тикшереп торуны үз эченә ала.

8.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функцияләрен үтәүне агымдагы контрольдә тотуны жирлек башлыгы гамәлгә ашыра.

8.3. Әлеге регламентны бозган вазыйфаи затларга карата йогынты ясау чаралары Жирлек Башлыгы тарафыннан, ә Башлыкка карата - Авыл жирлегә

Советы тарафыннан кабул ителә.

8.4. Гражданнар мөрәжәгатьләренәң үтәлүен контрольдә тоту буенча жирле үзидарә органнары карарларын һәм аларның үтәлешен тикшергәндә һәм аларның башкарылуын контрольдә тоту буенча тәкъдимнәрен карауга карата әлегә вазыйфаларны үтәүне контрольдә тоту буенча регламентлар башкарыла.

IX. Гражданнардан кәргән мөрәжәгатьләренә анализлау тәртибе

9.1. Жирле үзидарә органы һәм вазыйфаи затлар мөрәжәгатьләренә карау тәртибенәң үтәлешен тикшереп тора, гражданнар мөрәжәгатьләренә карау нәтижәләрен тикшереп тора, мөрәжәгатьләренәң эчтәлеген анализлай, гражданнарның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу сәбәпләрен вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү нәтижәләре буенча гражданнар мөрәжәгатьләре нигезендә язма һәм телдән мөрәжәгатьләргә, мөрәжәгатьләренәң төрләре һәм типлары буенча хисап төзелә.

9.2. Гражданнарның нигезле шикаятьләрен әзерләү һәм үткәрү чараларын әзерләү һәм үткәрү максатларында жирле үзидарә органының вәкаләтле вазыйфаи заты гражданнарның мөрәжәгатьләрен исәпкә ала һәм анализлай.

9.3. Авыл жирлегә башлыгы гражданнар мөрәжәгатьләрендәгә мәсьәләләренә исәпкә алуны һәм анализлауны, шул исәптән түбәндәгә белешмәләренә анализлауны тәмин итә:

- гражданнарның каралган мөрәжәгатьләре саны һәм характерын;
- гражданнар мөрәжәгатьләре буенча үз вәкаләтләре чикләрендә кабул ителгән карарларның саны һәм характеры;
- гражданнар белән суд бәхәсләренәң саны һәм характеры, шулай ук алар буенча кабул ителгән суд карарлары турында белешмәләр.

Вәкаләтле авыл жирлегә башлыгы вазифаи зат гражданнарның жирле үзидарә органы мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештырган өчен мәсьәләләренә исәпкә алуны һәм анализлауны оештыра һәм житешсезлекләренә бетерүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерли.

9.4. Вәкаләтле авыл жирлегә башлыгы жирле үзидарә органы гражданнары мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештырган өчен вазыйфаи зат ел йомгалары буенча гражданнар мөрәжәгатьләренәң анализлау нәтижәләрен гомумиләштерә, ыргыеллык һәм ел нәтижәләре буенча, 1 февральгә һәм 1 августка кадәр, гражданнарның жирле үзидарә органнарына мөрәжәгатьләре буенча анализ әзерли һәм гражданнарның мөрәжәгатьләренә карауга статистик хисап әзерли һәм тиешле аналитик язу әзерли.

9.5. Анализ жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм каралган язма мөрәжәгатьләренәң саны, аларның карау сроклары, гражданнарның кабул итү көннәре һәм сәгатьләре турында, гражданнарның кабул итү өчен шәхси кабул итү турында, гражданнарның кабул итү тематикалары буенча вәкаләтле гражданнар саны турында белешмәләр жиберә.

9.6. 1 сентябрьдәгә 107-2016 елның 1 февраленнән соңга калмыйча жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән гражданнар мөрәжәгатьләренә карау

нәтижеләре турында белешмәләренә җирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм башка норматив хокукый актларны карау өчен кертелә. 107-2016 елның 1 февралендәге 104 февралендәге җирле үзидарә [органнары тарафыннан](#) җирле үзидарә органнары тарафыннан җирле үзидарә органнарына һәм җирле үзидарә органнары тарафыннан рәсми рәвештә урнаштырыла. 104-

9.7. Узган елда гражданның мөрәҗәгатьләрен карауга анализ 20 февральдән дә соңга калмыйча җирле үзидарә органы тарафыннан Мамадыш муниципаль районының җирле үзидарә органнарына белешмәләр тапшыру һәм гомумиләштерү өчен җибәрелә.

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районының Ишки авыл
җирлегендә гражданны
мөрәҗәгатьләрен карау регламентына
1 нче кушымта

**Корреспондентның заказлы хатларында
белдерү белән һәм игълан ителгән кыйммәтле хатларда исемлек буенча
документлар җитмәү турында
АКТ № _____**

" ____ " _____ 20 ____ ел

Составында комиссия

_____ (акт төзегән затларның фамилияләре, инициаллары һәм вазыйфалары)

түбәндәгеләр турында чын акт төзи:

"_____" _____ 20__ елның Мамадыш район Советына корреспонденция керде, анда (акча билгеләре, кыйммәтле кәгазьләр, бүләкләр табылган, хат авторы тарафыннан кыйммәтле кәгазьләргә күчерелгән документларның житмәве табылган):

Комиссия әгъзалары:

(имзасы, датасы) _____ ФИО
(имзасы, датасы) _____ ФИО
(имзасы, датасы) _____ ФИО

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Ишки авыл жирлегендә гражданнар мөрәжәгатьләрен карау регламентына 2 нче кушымта

Гражданнарның Мамадыш муниципаль районының Ишки авыл жирлеге башкарма комитетына кергән мөрәжәгатьләре тематикасы

№ п/п	Кергән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражданнарның кабул ителгән мөрәжәгатьләре саны	Каралды	жибәр елде	Салым түләү сроклары бозылган
----------	--	--	---------	---------------	--

1.	Социаль тээмин итү, хезмэт һәм халыкны эш белән тээмин итү мәсьәләләре				
2.	Торак мәсьәләләре, торак-коммуналь хужалык				
3.	Төзекләндерү, торак-коммуналь хужалык				
4.	Сәнәгать, транспорт һәм элементә				
5.	Сәламәтлек саклау				
6.	Мәгариф				
7.	Жир мәсьәләләре				
8.	Архитектура, төзелеш һәм капремонт				
9.	Сәүдә, көнкүреш хезмәте күрсәтү, жәмәгать туклануы				
10.	Экология				
11.	Молодежная сәясәт				
12.	Милек мәсьәләләре				
13.	Гражданнар Оборонасы һәм гадәттән тыш хәлләр, янгын куркынычсызлыгы				
14.	Мәдәният, дин				
15.	Икътисад һәм социаль-икътисадый үсеш				
16.	финанс мәсьәләләре				
17.	Башкалар				
	БАРЛЫГЫ:				

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районының Ишки авыл
жирлегендә гражданнар
мөрәжәгатьләрен карау регламентына
3 нче кушымта

Тематика

Мамадыш муниципаль районының Ишки авыл жирлеге советына кертгән
гражданнар мөрәжәгатьләре

№ п/п	Кертгән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражд анна рның кабул ителг ән мөрә жәгат ьләре саны	кара лды	озын лды	Яңад ан жибә релде	Коллектив мөрәжәгат ьләр	каралуда
1.	Жирле бюджет, салымнар, жыемнар						
2.	Халык алдында тыңлаулар						
3.	Округны үстерү планнарын, программаларын кабул итү һәм үтәү						
4.	Муниципаль милектәге мөлкәт белән идарә итү һәм эш итү						
5.	Муниципаль предприятиеләр хезмәтләренә тарифлар						
6.	Совет регламенты, депутат статусы һәм этикасы. Муниципаль сайлаулар. Жирле референдум. Гражданнардан сорау						

7.	Гражданнар конференциясе (делегатлар жыелышы)						
8.	Гражданнар жыелышы						
9.	гражданнарның хокукый инициативасы						
10.	төрледән						