

ГЛАВА КРАСНОГОРСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МАМАДЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул.Мира, д.11А, п.с-за "Мамадышский",  
Мамадышский район,  
Республика Татарстан, 422165



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ КЫЗЫЛ ТАУ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШЛЫГЫ

Мира ур., 11А нче йорт, "Мамадыш"совхозы  
поселогы, Мамадыш районы,  
Татарстан Республикасы, 422165

тел.(факс): (85563)3-91-14; e-mail: KrGor.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

Постановление

№ 7

Карар

от "24" марта 2016 г.

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

«Россия Федерациясе гражданның 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 «Кызыл Тау авыл жирлегенә»  
муниципаль берәмлегенә уставы нигезендә, карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Кызыл Тау  
авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданнарның  
мөрәжәгатьләрен карауның кушымтада бирелгән регламентын расларга.
2. Әлеге 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. Әлеге карар кабул ителгән вакыттан үз көченә керә.

2016 елның 3 мартында Татарстан Республикасы Гражданнар  
мөрәжәгатьләренә үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында  
калдырам.

Мамадыш муниципаль районы  
Кызыл Тау авыл жирлегенә башлыгы

В.А.Гыйззәтуллина

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
Кызыл Тау авыл жирлеген  
башлыгының  
24.03.2016 ел, № 7 карарына  
Кушымта

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Кызыл  
Тау авыл жирлеген жирле үзидарэ органнарында гражданнар  
мөрэжэгатылэрен карау регламенты**

**I. Гомуми нигезлэмэлэр**

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Кызыл Тау авыл жирлеген жирле үзидарэ органнарында гражданнар мөрэжэгатылэрен карау регламенты (алга таба - Регламент) Кызыл Тау авыл жирлегендэ Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарэ органнары (алга таба - Жирлек) тарафыннан гражданнар мөрэжэгатылэрен карауны оештыру тэртибен, срокларын һәм гамэллэрнең эзлеклеген, эш алып бару кагыйдэлэрен билгели.

1.1. Гражданнар мөрэжэгатылэрен карау түбэндэгелэр нигезендэ гамэлгэ ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе белэн;

Россия Федерациясе гражданнының мөрэжэгатылэрен карау тэртибе турында” 02.05.2009г. № 8-ФЗ Федераль закон, “Дэүлэт органнары һәм жирле үзидарэ органнары эшчэнлеген турында мәгълүматтан файдалануны тээмин итү турында” Федераль закон;

«Дэүлэт органнары һәм жирле үзидарэ органнары эшчэнлеген турында мәгълүматтан файдалануны тээмин итү хакында» 2007 елның 09 февралендэген 8-ФЗ номерлы Федераль закон;

Федераль закон белэн “Дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөтү турында” 2016 елның 27 июлендэген 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

2003г. № 16-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белэн “Татарстан Республикасында гражданнының мөрэжэгатылэрен турында” 09.02.2009г. № 8-ФЗ Федераль законы белэн;

Жирлек муниципаль берәмлеген уставы белэн.

1.2. Гражданнының язма мөрэжэгатылэрен электрон формада карауны үз эченэ ала.

**II. Гражданнар мөрэжэгатылэрен карау функциясен үтэу тэртибенэ**

## **таләпләр**

2.1. Мамадыш муниципаль районы Кызыл Тау 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 мөрәжәгатенә таләпләр, гражданны кабул итү көннәре һәм сәгатьләре, шулай ук мөрәжәгатьләр тәртибенә тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә, урнаштырыла:

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

- 2) жирлекнең жирле үзидарә органнары урнашкан бинадагы мәгълүмат стендында.

2.3. Телефоннан шалтыратуларга, жирле үзидарә органнары хезмәткәрләренә җавап биргәндә, гражданны мөрәжәгатьләрен 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.

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

## **III. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәү өчен нигез.**

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

гариза - гражданның үзенең конституциячел хокукларын һәм ирекларын яисә башка затларның конституциячел хокукларын һәм ирекларын гамәлгә ашыруда ярдәм итү турындагы үтенечләре, йә законнарны һәм башка норматив хокукий актларны, жирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге

житешсезлекләре бозу турындагы хәбәрләр, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфай затлар эшчәнлеген тәнкыйтьләү;

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

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

3.2. Гражданның үз мөрәжәгатьләрен 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 җибәрергә;

гражданның шәхси кабул итү барышында;

жирле үзидарә органнары телефоннары буенча факсимиль элемент 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 гражданның фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (соңгысы – булса), җавап, мөрәжәгатьне күчереп җибәрү турында хәбәр җибәрелергә тиешле почта адресы, тәкъдим, гариза яки шикәятнең асылы, мөрәжәгать итүченең шәхси имзасы һәм датасы булырга тиеш, шулай ук язма мөрәжәгать җибәрелә торган жирле үзидарә органы исеме яки тиешле вазифай затның фамилиясен, исеме, әтисенен исеме яки тиешле затның вазифасын үз эченә алырга тиеш.

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

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

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

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

#### **IV. Әлеге функцияне үтәүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге гражданның мөрәжәғәтләрне карау буенча**

##### **4.1. Мөрәжәғәт асылы буенча каралмый, әгәр:**

Мөрәжәғәт гражданның язма мөрәжәғәтендә элегрәк җибәрелгән мөрәжәғәтләргә бәйле рәвештә асылы буенча язма җаваплар бирелгән сорау булса һәм шул ук вакытта мөрәжәғәттә күрсәтелгән мөрәжәғәт һәм элегрәк җибәрелә торган мөрәжәғәтләр бер үк органга яисә бер үк вазыйфай затка җибәрелгән булса, яңа дәлилләр яисә хәлләр китерелми;

2) мөрәжәғәт итү законлы көченә кергән суд карары буенча аңа берничә тапкыр бирелгән булса;

3) мөрәжәғәт итү һәм мөрәжәғәт итү барышында сакланган затның, шулай ук гаризаның фамилиясе сакланган булса, гаризаның фамилиясе яки фамилиясе сакланган булса, гаризаның асылы каралмаса;

4) мөрәжәғәттә мөрәжәғәт итүченең фамилиясе яисә җавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән;

5) язма мөрәжәғәт текстын уку бирелми;

6) мөрәжәғәттә куелган сорауның асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләренә җавап итмичә бирелә алмый.

Шәхси кабул итү барышында гражданин алга таба мөрәжәғәттә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча җавап бирелгән булса, мөрәжәғәтне караудан баш тарта.

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

Язма мөрәжәғәтнең текстын укып булмаган очракта, мөрәжәғәткә җавап бирелми, мөрәжәғәт теркәлгән көннән алып җиде көн эчендә мөрәжәғәт җибәргән гражданды мөрәжәғәт юлланган очракта, әгәр аның фамилиясе һәм почта адресын укып булса, мөрәжәғәт юлланган көннән алып җиде көн эчендә мөрәжәғәт юллана.

4.3. Суд карарына шикәят белдерелгән мөрәжәғәт теркәлгән көннән алып җиде көн эчендә әлеге суд карарына шикәят бирү тәртибен аңлатып, мөрәжәғәт җибәргән гражданды кире кайтарыла.

4.4. Җирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка үз компетенцияләре нигезендә кергән язма мөрәжәғәтне юллаган язма мөрәжәғәтне теркәү көненнән 30 көн эчендә карала.

Гадәттән тыш очракларда, шулай ук мөрәжәғәтне карау өчен кирәк булган башка органга сорау җибәрү очрагында, җирле 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 урыннарга карата таләпләр**

5.1. Гражданның мөрәжәгатьләрен 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 кергәндә, 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 җиһазландырылырга, язма мөрәжәгатьләр язучы өчен канцелярия кирәк-яраклары, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителергә тиеш.

## **VI. Гражданның мөрәжәгатьне карау стадиясендә гражданның хокуклары**

6.1. Гражданның мөрәжәгәтен 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, ирекларенә 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 мөрәжәгатьне яңадан адреслау турында хәбәр алырга;

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

мөрәжәгатьне карауны туктату турындагы гариза белән мөрәжәгать итәргә;

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

#### 6.2. Жирле үзидарә органнары:

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

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

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

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

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

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

гражданнарга бирелә торган мәгълүматның дөрөслеге;

гражданнарга мәгълүмат җиткерүнең тулылыгы;

гражданнар тарафыннан мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

карала торган мөрәжәгаткә карата карарны чыгаруның тизлеге;

гражданды аның мөрәжәгатенә җавапның үз вакытында җибәрелүе.

6.4. Гражданды 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) гражданның 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. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәүгә төп нигез булып гражданның Главага мөрәжәгате, Язылу комиссиясенең һәм Башкарма комитеты мөрәжәгать итү тора; яисә башка дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан яисә вазыйфаи затлардан эш документларын эш белән тәмин итү өчен компетенция нигезендә карау өчен килгән мөрәжәгатьләр керә.

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

корреспонденциянең дөреслеген 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) күчermәләр ясый һәм күрсәтелгән документларның оригиналларын гражданданга заказлы хат белән җибәрә;

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

акча билгеләре (мөрәжәгать итүдән тыш), кыйммәтле кәгазьләр (облигацияләр, акцияләр һ.б.) белән керткән хатларга, бүлекләр, ачык вакытта язма кертемнәр табылмаган заказлы хатларга, шулай ук конвертларда кыйммәтле хатларга язылган документларның җитмәве ачыкланган очракларда. Күрсәтелгән актлар җирле үзидарә органында саклана: тиешле эштә бер нөсхә, икенче нөсхә мөрәжәгать иткән кешегә теркәлгән 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, төсө булган, конвертында почта жибәрүләренә хас булмаган кушымталар (порошок һ.б.) сизелә торган мөрәҗәгать алгач, конвертны ачмыйча гына, бу хакта үзенең турыдан-туры житәкчесенә хәбәр итәргә һәм кирәкле куркынычсызлык чараларын күрергә тиеш.

7.2.4. "Шәхсән" тамгасы белән мөрәҗәгатьләр адресатка хатны (пакетны) ачмыйча мөрәҗәгать килгән көнне тапшырыла.

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

7.2.5. Язма мөрәҗәгатьләренә гражданнардан турыдан-туры кабул итү гражданнар мөрәҗәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

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

7.2.7. Факсимиль элемент каналлары буенча келгән мөрәҗәгатьләренә кабул итү һәм карау язма мөрәҗәгатьләр белән эшләү турында шундый ук эш алып барыла.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре буенча келгән мөрәҗәгатьләр, шул исәптән «Интернет» челтәре буенча килгән белгечләр тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация буенча келгән мөрәҗәгатьләренә кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан кабул ителә.

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

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

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

Телефоннан мөрәҗәгать 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 әйләнешенең бердәм ведомствоара системасында (алга таба-ЕМСД)теркәлә.

7.3.2. Мөрәжәгатьләрне теркәү өчен җаваплы белгеч:

хатның беренче битенең 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, әтисенең исемен (исем һәм әтисенең исеме билгесез булса, баш хәрефләр) 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. Шул ук вакытта ЕМСД теркәү картасында тиешле кырда коллектив мөрәжәгать билгесе билгеләп үтелә;

социаль нигезләмәне һәм гражданинның ташламалы категориясен күрсәтә;

мөрәжәгатьне илтеп 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 шикаятләрнең кыскача асылын күрсәтә;

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

вазыйфаи затның мөрәжәгатькә резолюциясе (озату документы) проектын әзерли.

7.3.3. Мөрәжәгатьләрнең дубликатлары, кабат мөрәжәгатьләр, шулай ук рәхсәт срогы тәмамланмаган беренчел бирелгән мөрәжәгатьлەر өстәмә

белешмәләр булган мөрәжәгатьләр, ЕМСД теркәү картасында документларның тиешле бәйләнешләрен кулланып, түбәндәге тәртип номеры белән теркәлә.

7.3.4. Телефоннан кәргән 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 теркәлергә һәм дәүләт органнарына жибәрелергә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтижәсе - ЕМСДда мөрәжәгатьләрне теркәү һәм аларны карауга тапшыруга кәрешүнә әзерләү.

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 торуны 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 жибөрү

7.5.1. Жиде көн дәвамында мөрәжәгать итүче органнарға жибәрелгән дәүләт мөрәжәгатьләрен яңадан карау өчен юллама бирелә, әгәр мөрәжәгать итү вакытына карап тикшерү өчен жирле үзидарә органнары юлламасы һәм гражданның тиешле компетенциясенә жибәрелсә, дәүләт органнарының яки башка эгъзаларның 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 мәсьәләләрне хәл итү берничә дәүләт органы, жирле үзидарә органнары яисә вазыйфаи затлар компетенциясенә кергән очракта, мөрәжәгатьләрнең күчәрмәләре теркәлгән көннән жиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына яисә тиешле вазыйфаи затларга жибәрелә.

7.5.3. Дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм тикшереп торучы башка оешмаларга жибәрелә торган мөрәжәгатьләргә озата баручы хатларга, шулай ук хаталы жибәрелгән мөрәжәгатьләрне кире кайтару турында озату хатларына жирле үзидарә органнары житәкчесе 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, жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгатьне хокук саклау органнарына жибәрә.

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, ытим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар ия.

Гражданнарны кабул итү жирле үзидарәнең тиешле органы житәкчесе 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,

элеге мәғлүматлар базасына мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен, теркәлү урынын, ташламалы составын, мөрәжәгать итү төрөн, кыска эчтәлеген, карау нәтижәсен бирә.

7.7.2. Шәхси кабул итү вакытында житәкче жирле үзидарә органы вазыйфасын кабул итү өчен гариза бирергә хокуклы

7.7.3. Шәхси кабул итү вакытында граждандан 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 икәнлегенә аңлатыла.

7.7.5. Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы житәкче граждандан мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләре буенча йөкләмәләренә үтәүне контрольгә кую турында карар кабул итәргә мөмкин.

7.7.6. Граждандан мөрәжәгате буенча йөкләмәләренә үтәү срокларын тикшереп торуну бу вазыйфаи зат башкара, ул карау срогы тәмамлана яисә тәмамлана торган мөрәжәгатьләр турында искә төшерүне җибәрә.

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

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

## 7.8. Гражданның мөрәжәгатенә җавап формасын бирү формасы

7.8.1. Граждандан мөрәжәгатьләренә җавапларны Жирле үзидарә органы житәкчесе имзалый.

7.8.2. Дәгъвачы органнарга 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 мөрәжәгатьләр буенча кемгә төгәл җавап бирелгәнлегенә күрсәтелә.

7.8.4. Мөрәжәгатьне карау нәтижәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, жир кишәрлегенә бирү, матди ярдәм күрсәтү турында) махсус җавап әзерләү таләп ителми. Элеген хокукий актының 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 участкасын бүлөп 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. Гражданның 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 дәрәжәле тикшерүче жаваплы затка тапшыралар һәм аның кыскача эчтәлеген ЕМСДГА кертәләр. Әлегә регламентта каралган таләпләргә туры килми торган жаваплар эшләр бөткән 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 дәрәжәле Мамадыш район Советының массакүләм мәгълүмат чаралары, жәмәгатьчелек, хат һәм контроль белән эшләр бүлегенә жиһаткә тикшереп тора.

7.8.11. ЕМСДда жавапны теркәгәннән соң, жаваплы зат аны жиһәрә. Жавапларны теркәмичә жиһәрү 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 жиһлеккә жиһле үзидәрә органы тарафыннан гәмәлгә ашырыла.

## 7.9. Мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү

7.9.1. Гражданның мөрәжәгатьләрен тикшерү һәм тикшерү өчен жаваплы орган тарафыннан билгеләнгән тәртиптә гәмәлгә ашырыла. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау буенча белешмә эшкә жиһле үзидәрә органының жаваплы хезмәткәрен алып бара.

7.9.2. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәү мәсьәләләре буенча белешмәләр жиһле үзидәрә 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 жиһәрү 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 эдәпле, 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 мөрәжәгатендә 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 функциясенң һәр этабында (процедурасында) гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясенң 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 мөрәжәгатьләренң үтәлешен тикшереп торуну үз эченә ала:

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү буенча йөкләмәләрен тикшерүне контрольгә алу;

- мөрәжәгатьләрен карау барышы турында мәгълүмат җыю 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 торуну үз эченә ала.

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

8.3. Әлеге регламентны бозган вазыйфай затларга карата йогынты ясау чаралары Жирлек Башлыгы тарафыннан, ә Башлыкка карата - Авыл жирлегә Советы тарафыннан кабул ителә.

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

## **IX. Гражданнардан керткән мөрәжәгатьләргә анализлау тәртибе**

9.1. Жирле үзидарә органы һәм вазыйфай затлар мөрәжәгатьләргә карау тәртибенә үтәлешен тикшереп тора, гражданнар мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләрен тикшереп тора, мөрәжәгатьләргә эчтәлеген анализлай, гражданнарның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу сәбәпләрен вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә. Гражданнар мөрәжәгатьләргә белән эшләү нәтижәләргә буенча гражданнар мөрәжәгатьләргә нигезендә язма һәм телдән мөрәжәгатьләргә, мөрәжәгатьләргә төрләргә һәм типлары буенча хисап төзәләр.

9.2. Гражданнарның нигезле шикәятләргә эерләү һәм үткәрү чараларын эерләү һәм үткәрү максатларында жирле үзидарә органының вәкаләтле вазыйфай заты гражданнарның мөрәжәгатьләргә исәпкә ала һәм анализлай.

9.3. Авыл жирлегә башлыгы гражданнар мөрәжәгатьләргәдәгә мәсьәләләргә исәпкә алуны һәм анализлауны, шул исәптән түбәндәгә белешмәләргә анализлауны тәмин итә:

- гражданнарның каралган мөрәжәгатьләргә саны һәм характерын;
- гражданнар мөрәжәгатьләргә буенча үз вәкаләтләргә чикләргәдә кабул ителгән карарларның саны һәм характеры;
- гражданнар белән суд бәхәсләргә саны һәм характеры, шулай ук алар буенча кабул ителгән суд карарлары турында белешмәләр.

Вәкаләтле авыл жирлегә башлыгы вазифай зат гражданнарның жирле үзидарә органы мөрәжәгатьләргә белән эшләүне оештырган өчен мәсьәләләргә исәпкә алуны һәм анализлауны оештыра һәм житешсезлекләргә бетерүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр эерли.

9.4. Вәкаләтле авыл жирлегә башлыгы жирле үзидарә органы гражданнары мөрәжәгатьләргә белән эшләүне оештырган өчен вазыйфай зат ел йомгаклары буенча гражданнар мөрәжәгатьләргә анализлау нәтижәләргә гомумиләштерә, яртыеллык һәм ел нәтижәләргә буенча, 1 февральгә һәм 1 августка кадәр, гражданнарның жирле үзидарә органнарына мөрәжәгатьләргә буенча анализ эерли

һәм гражданның мөрәжәғәтләрен карауга статистик хисап эзерли һәм тиешле аналитик язу эзерли.

9.5. Анализ жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм каралган язма мөрәжәғәтләрнең саны, аларны карау сроклары, гражданны кабул итү көннәре һәм сәғәтләре турында, гражданны кабул итү өчен шәхси кабул итү турында, гражданны кабул итү тематикалары буенча вәкаләтле гражданны саны турында белешмәләр жиберә.

9.6. 1 сентябрдәге 107-2016 елның 1 февраленнән соңга калмыйча жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән гражданны мөрәжәғәтләрен карау нәтижәләре турында белешмәләргә жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм башка норматив хокукый актларны карау өчен кертелә. 107-2016 елның 1 февралендәге 104 февралендәге жирле үзидарә органнары тарафыннан жирле үзидарә органнары тарафыннан жирле үзидарә органнарына һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан рәсми рәвештә урнаштырыла. 104-

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

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль  
районының Кызыл Тау авыл  
жирлегендә гражданнар  
мөрәжәгатьләрен карау  
регламентына  
1 нче кушымта

**Корреспондентның заказлы хатларында  
белдерү белән һәм игълан ителгән кыйммәтле хатларда исемлек буенча  
документлар житмәү 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

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

Гражданнарның Мамадыш муниципаль районының Кызыл Тау авыл җирлеге  
башкарма комитетына кертгән мөрәжәгатьләре тематикасы

| №<br>п/п | Кертгән<br>мөрәжәгатьләрнең<br>тематикасы                                       | Гражданнарның<br>кабул ителгән<br>мөрәжәгатьләре<br>саны | Каралды | жибәр<br>елде | Салым<br>түләү<br>сроклары<br>бозылган |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|---------------|----------------------------------------|
| 1.       | Социаль тәэмин итү,<br>хезмәт һәм халыкны<br>эш белән тәэмин итү<br>мәсьәләләре |                                                          |         |               |                                        |
| 2.       | Торак мәсьәләләре,<br>торак-коммуналь<br>хужалык                                |                                                          |         |               |                                        |
| 3.       | Төзекләндерү,<br>торак-коммуналь<br>хужалык                                     |                                                          |         |               |                                        |

|     |                                                                                 |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 4.  | Сәнәгать, транспорт<br>һәм элементә                                             |  |  |  |  |
| 5.  | Сәламәтлек саклау                                                               |  |  |  |  |
| 6.  | Мәгариф                                                                         |  |  |  |  |
| 7.  | Жир мәсьәләләре                                                                 |  |  |  |  |
| 8.  | Архитектура,<br>төзелеш һәм<br>капремонт                                        |  |  |  |  |
| 9.  | Сәүдә, көнкүреш<br>хезмәте күрсәтү,<br>жәмәгать туклануы                        |  |  |  |  |
| 10. | Экология                                                                        |  |  |  |  |
| 11. | Молодежная сәясәт                                                               |  |  |  |  |
| 12. | Милек мәсьәләләре                                                               |  |  |  |  |
| 13. | Гражданнар<br>Оборонасы һәм<br>гадәттән тыш<br>хәлләр, янғын<br>куркынычсызлыгы |  |  |  |  |
| 14. | Мәдәният, дин                                                                   |  |  |  |  |
| 15. | Икътисад һәм<br>социаль-икътисадый<br>үсеш                                      |  |  |  |  |
| 16. | финанс мәсьәләләре                                                              |  |  |  |  |
| 17. | Башкалар                                                                        |  |  |  |  |
|     | БАРЛЫГЫ:                                                                        |  |  |  |  |

3 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль  
районының Кызыл Тау авыл  
жирлегендә гражданнар  
мөрәжәгатъләрен карау  
регламентына  
3 нче кушымта

#### Тематика

Мамадыш муниципаль районының Кызыл Тау авыл җирлеге советына кергән  
гражданнар мөрәжәгатъләре

| №<br>п/п | Кергән<br>мөрәжәгатъләрнең<br>тематикасы                             | Граж<br>данна<br>рның<br>кабул<br>ителг<br>ән<br>мөрә<br>жәгат<br>ъләре<br>саны | кара<br>лды | озына<br>ды | Яңад<br>ан<br>жибә<br>релде | Коллектив<br>мөрәжәгат<br>ъләр | каралуда |
|----------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------------------|--------------------------------|----------|
| 1.       | Җирле бюджет,<br>салымнар, җыемнар                                   |                                                                                 |             |             |                             |                                |          |
| 2.       | Халык алдында<br>тыңлаулар                                           |                                                                                 |             |             |                             |                                |          |
| 3.       | Округны үстерү<br>планнарын,<br>программаларын кабул<br>итү һәм үтәү |                                                                                 |             |             |                             |                                |          |
| 4.       | Муниципаль милектәге<br>мөлкәт белән идарә итү<br>һәм эш итү         |                                                                                 |             |             |                             |                                |          |
| 5.       | Муниципаль<br>предприятиеләр<br>хезмәтләренә тарифлар                |                                                                                 |             |             |                             |                                |          |

|     |                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 6.  | Совет регламенты,<br>депутат статусы һәм<br>этикасы. Муниципаль<br>сайлаулар. Жирле<br>референдум.<br>Гражданнардан сорау |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Гражданнар<br>конференциясе<br>(делегатлар жыелышы)                                                                       |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | Гражданнар жыелышы                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | гражданнарның<br>хокукый инициативасы                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
| 10. | төрледән                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |