

ГЛАВА СОКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул.Школьная, д.38, с. Соколка,
Мамадышский район,
Республика Татарстан, 422181



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ СОКОЛКА АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШЛЫГЫ

Мәктәп ур., 38 нче йорт, Соколка авылы,
Мамадыш районы,
Татарстан Республикасы, 422181

тел.(факс): (85563) 3-82-05; e-mail: Sokol.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

Карар
№ 11

Постановление
от 24 марта 2016 г.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Соколка авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау регламентын раслау турында

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

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Соколка авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карауның кушымтада бирелгән регламентын расларга.
2. Әлеге карарны авыл жирлегенә мәғлүмат стендларында урнаштыру юлы белән игълан итәргә, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында mamadysh.tatarstan.ru, Татарстан Республикасының хокукый мәғлүматның рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru).
3. Әлеге карар кабул ителгән вакыттан үз көченә керә.

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

Мамадыш муниципаль районы
Соколка авыл жирлегенә башлыгы
вазифаларын башкаручы


Р.Р.Зиннатов/

Татарстан Республикасы
Мамадыш муниципаль районы
Соколка авыл жирлеген
башлыгының
24.03.2016 ел, № 11 карарына
Кушымта

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының
Соколка авыл жирлеген жирле үзидарэ органнарында гражданнар
мөрэжэгатьлэрен карау регламенты**

I. Гомуми нигезлэмэлэр

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

1.1. Гражданнар мөрэжэгатьлэрен карау түбэндэгелэр нигезендэ гамэлгэ ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе белән;

Россия Федерациясе гражданнының мөрэжэгатьлэрен карау тэртибе турында” 02.05.2009г. № 8-ФЗ Федераль закон, “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарэ органнары эшчәнлеген турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү турында” Федераль закон;

«Дәүләт органнары һәм жирле үзидарэ органнары эшчәнлеген турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү хакында» 2007 елның 09 февралендэген 8-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

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

Жирлек муниципаль берәмлеген уставы белән.

1.2. Гражданнының язма мөрэжэгатьлэрен электрон формада карауны үз эченә ала.

**II. Гражданнар мөрэжэгатьлэрен карау функциясен үтәү тэртибенә
таләплэр**

2.1. Мамадыш муниципаль берәмлеген Башкарма комитеты тарафыннан гражданнының мөрэжэгатьлэрен 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, гражданны кабул итү көннәре һәм сәгәтләре, шулай ук мөрәҗәгатьләр тәртибенә тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә, урнаштырыла:

- 1) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының интернет-сайтында (<http://madysh.tatarstan.ru/>)
- 2) жирлекнең жирле үзидарә органнары урнашкан бинадагы мәгълүмат стендында.

2.3. Телефоннан шалтыратуларга, жирле үзидарә органнары хезмәткәрләренә җавап биргәндә, гражданны 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 мөмкинлеген булмаса, ул гражданны 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 гражданны 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 хокукый актларны, жирле үзидарә органнары һәм вазыйфаи затлар эшендәге җитешсезлекләрен бозу турындагы хәбәрләр, йә күрсәтелгән органнар һәм вазыйфаи затлар эшчәнлеген тәнкыйтәләр;

тәкъдимнәр - гражданның муниципаль хокукый актларны камилләштерү, жирле үзидарә органнары эшчәнлеген, ижтимагый мөнәсәбәтләрен үстерү, дөүләтнең һәм җәмгыятьнең 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 җирле үзидарә органына шәхсән җибәрә;

шәхсән җирле үзидарә органына;

Җирле үзидарә органына почта аша шәхси почта аша «Мамадыш-телекоммуникация» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге җирле үзидарә органнары адресына җибәрергә;

гражданның шәхси кабул итү барышында;

җирле үзидарә органнары телефоннары буенча факсимиль элемент каналлары буенча;

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

җирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Язма мөрәжәгатьтә гражданның фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы – булса), җавап, мөрәжәгатьне күчереп җибәрү турында хәбәр җибәрелергә тиешле почта адресы, тәкъдим, гариза яки шикаятьнең асылы, мөрәжәгать итүченә шәхси имзасы һәм датасы булырга тиеш, шулай ук язма мөрәжәгать җибәрелә торган җирле үзидарә органы исемен яки тиешле вазифаи затның фамилиясен, исемен, әтисенә исемен 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 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 мөһүммәт мөрәжәгатькә кирәкле документларны һәм материалларны электрон рәвештә теркәргә йә күрсәтелгән документларны һәм материалларны яисә аларның күчермәләрен язма рәвештә җибәрергә хокуклы.

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

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

IV. Әлеге функцияне үтәүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеген гражданның мөрәжәгатьләрен карау буенча

4.1. Мөрәжәгать асылы буенча каралмый, әгәр:

Мөрәжәгать гражданның язма мөрәжәгәтендә әлегрәк җибәрелгән мөрәжәгатьләргә бәйле рәвештә асылы буенча язма җаваплар бирелгән сорау булса һәм шулай ук вакытта мөрәжәгатьтә күрсәтелгән мөрәжәгать һәм әлегрәк

жибәрелә торган мөрәжәгатьләр бер үк органга яисә бер үк вазыйфай затка жибәрелгән булса, яңа дәлилләр яисә хәлләр китерелми;

2) мөрәжәгать итү законлы көченә кергән суд карары 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 җавап өчен почта адресы күрсәтелмәгән;

5) язма мөрәжәгать текстын уку бирелми;

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

Шәхси кабул итү барышында гражданин алга таба мөрәжәгатьтә куелган мәсьәләләрнең асылы буенча җавап 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 җавап 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 шикаять белдерелгән мөрәжәгать теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә әлегә суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып, мөрәжәгать жибәргән гражданды кире кайтарыла.

4.4. Жирле үзидарә органына яисә вазыйфай затка үз компетенцияләре нигезендә кергән 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, вазифай 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 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 кәргәндә, күренә торган урында эш режимы турында мәғлүмәт булган элмә такта урнаштырыла.

5.3. Шәхсән кабул итүне көтү урыны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы шартларга туры килергә тиеш, урындыклар, өстәлләр белән жиһазландырылырга, язма мөрәжәгатьләр язучы өчен канцелярия кирәк-яраклары, мәғлүмәт стендлары белән тәэмин ителергә тиеш.

VI. Гражданның мөрәжәгәткә карау стадиясендә гражданның хокуклары

6.1. Гражданның мөрәжәгәткә карау стадиясендә:

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

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

кирәк булган очракта мөрәжәгать карауда катнашырга;

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

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

мөрәжәгәткә карауны туктату турындагы гариза белән мөрәжәгать итәргә;

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

6.2. Жирле үзидарә органнары:

гражданның мөрәжәгәтләрән объектив, һәрьяклап һәм вакытында карау, кирәк булганда-мөрәжәгәтләр җибәргән гражданның катнашында;

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

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

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

гражданга мөрәжәгатен карау өчен дәүләт органына, жирле үзидарәнн башка органына яисә үз компетенцияләре нигезендә башка вазыйфай затка жибәрү турында хәбәр итү, шул исәптән электрон рәвештә дә..

6.3. Жирле үзидарә органнарында гражданныр мөрәжәгатыләрен карау сыйфатына төп таләпләр түбәндәгеләр була:

гражданнырга бирелә торган мәгълүматның дәрәслеге;

гражданнырга мәгълүмат житкерүнең тулылыгы;

гражданныр тарафыннан мәгълүмат алуның уңайлылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы;

карала торган мөрәжәгатыкә карата карарны чыгаруның тизлеге;

гражданны аның мөрәжәгатенә жавапның үз вакытында жибәрелүе.

6.4. Гражданны аның мөрәжәгатен карауның барышы турында белергә мөмкин:

жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү;

жирле үзидарә органнары телефоннары буенча шалтыратып;

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

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

VII. Язма мөрәжәгатыне карау процедурасы

7.1. Гамәлләрнең эзлеклелеге (процедуралар)

7.1.1. Мөрәжәгатыне карау функциясен башкаруга түбәндәге процедуралар керә:

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

2) мөрәжәгатыне теркәү;

3) мөрәжәгатыне контрольгә кую;

4) мөрәжәгать итү юнәлеше карау өчен;

5) бүлекчәләрдә мөрәжәгатыләр карау;

6) гражданнырны шәхси кабул итү барышында мөрәжәгатыләр карау

7) мөрәжәгатыне карау срогын озайту (кирәк булганда);

8) мөрәжәгатыкә жавапны рәсмиләштерү һәм жибәрү.

9) мөрәжәгатыне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү;

10) мөрәжәгатыкә жавап бирү.

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

7.2.1. Гражданнырның мөрәжәгатыләрен карау функциясен үтәүгә төп нигез булып гражданның Главага мөрәжәгате, Язылу комиссиясенә 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 дәрәсләген тикшерә:

корреспонденциянең дәрәсләген һәм бөтенләген 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) күчәрмәләр ясый һәм күрсәтелгән документларның оригиналларын гражданданга заказлы хат белән жиберә;

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

акча билгеләре (мөрәжәгать итүдән тыш), кыйммәтле кәгазьләр (облигацияләр, акцияләр һ.б.) белән кәргән хатларга, бүләкләр, ачык вакытта язма кәртәмнәр 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 теркәлгәнә 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, төсә булган, конвертында почта жиберүләренә 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 күрәргә 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 көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен тапшырырга тиеш.

7.2.5. Язма мөрәжәгатьләренә граждандан турыдан-туры кабул итү граждандар мөрәжәгатьләрен кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан башкарыла.

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

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

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре буенча кәргән мөрәжәгатьләр, шул исәптән «Интернет» челтәре буенча килгән

белгечләр тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация буенча кергән мөрәжәгатьләрне кабул итү өчен җаваплы белгеч тарафыннан кабул ителә.

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

Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөтләрләре, шул исәптән «Интернет» чөтләрә 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 җирле 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 шикаятьнең асылы.

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

7.3. Кергән мөрәжәгатьләрне теркәү

7.3.1. Гражданнарның 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 хәрәфләрән) 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 мөрәҗәгать билгесе билгеләп үтелә;

социаль нигезләмәне һәм гражданның ташламалы категориясен күрсәтә;

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

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

гаризаның яисә шикаятларның кыскача асылын күрсәтә;

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

вазыйфай затның мөрәҗәгәткә резолюциясе (озату документы) проектын әзерли.

7.3.3. Мөрәҗәгатьләрнең дубликатлары, кабат мөрәҗәгатьләр, шулай ук рөхсәт срогы тәмамланмаган беренчел бирелгән мөрәҗәгатьләргә өстәмә белешмәләр булган мөрәҗәгатьләр, ЕМСД теркәү картасында документларның тиешле бәйләнешләрне кулланып, түбәндәге тәртип номеры белән теркәлә.

7.3.4. Телефоннан кергән аноним мөрәҗәгать теркәлми һәм каралмый.

Күрсәтелгән аноним мөрәҗәгәткә хокукка каршы башкарылган яисә камилләштерелгән җинаятьләр турында, шулай ук аны башкаручы яисә башкарган зат турында белешмәләр булса, мөрәҗәгать аларның компетенцияләре нигезендә теркәлەرگә һәм дәүләт органнарына җибәрелергә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтиҗәсе - ЕМСДда мөрәҗәгатьләрне теркәү һәм аларны карауга тапшыруга керешүне әзерләү.

7.4. Мөрәҗәгатьләрне контрольгә кую.

7.4.1. Гражданның законлы хокукларын һәм мәнфәгатьләрен конкрет бозулар турында хәбәр ителә торган мөрәҗәгатьләр, шулай ук җәмәгатьчелеккә зур әһәмияткә ия мәсьәләләр буенча мөрәҗәгатьләр контрольгә куела. Мөрәҗәгатьләрне контрольдә тоту шулай ук дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшендә җитешсезлекләрне бетерү, почта күзәтүләре, аналитик язмалар һәм мәгълүмат алу, мөрәҗәгать итүчеләрнең кабат (берничә тапкыр) кабул ителгән мөрәҗәгатьләрен ачыклау максатыннан башкарыла.

7.4.2. Аерым контрольгә Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президентының гражданны мөрәҗәгатьләрен карау буенча күрсәтмәләрен үтәү, карау вакыты 15 көнгә кадәр булган мөрәҗәгатьләрне карау буенча күрсәтмәләрен үтәү куела.

7.4.3. Тикшерүгә алынган мөрәҗәгатьләрдә аларны карауга җибәрү алдыннан "Контроль" билгесе куела.

7.4.5. Жирле үзидарэ органыннан 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 жиберелә.

7.4.6. Мөрәжәгатьне кабат карау өчен жирле үзидарэ 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. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау срокларын координацияләү һәм тикшереп торыны гамәлгә ашыра Поселение башлыгы гамәлгә ашыра.

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

7.5. Мөрәжәгатьне карауга жиберү

7.5.1. Жиде көн дәвамында мөрәжәгать итүче органнарга жиберелгән дәүләт мөрәжәгатьләрен яңадан карау өчен юллама бирелә, әгәр мөрәжәгать итү вакытына карап тикшерү өчен жирле үзидарэ органнары юлламасы һәм гражданның тиешле компетенциясенә жиберелсә, 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 мәсьәләләрне хәл итү берничә дәүләт органы, жирле үзидарэ органнары яисә вазыйфаи затлар компетенциясенә кергән очракта, мөрәжәгатьләрнең күчermәләре теркәлгән көннән жиде көн эчендә тиешле дәүләт органнарына, жирле үзидарэ органнарына яисә тиешле вазыйфаи затларга жиберелә.

7.5.3. Дәүләт органнарына, жирле үзидарэ органнарына һәм тикшереп торучы башка оешмаларга жиберелә торган мөрәжәгатьләргә озата баручы хатларга, шулай ук хаталы жиберелгән мөрәжәгатьләрне кире кайтару турында озату хатларына жирле үзидарэ органнары житекчәсе имза сала.

7.5.4. Әгәр күрсәтелгән мөрәжәгатьтә әзерләнә торган, кылына торган яисә хокукка каршы кылынган гамәл турында, шулай ук аны әзерләүче, башкаручы яисә кылган зат турында белешмәләр булса, жирле үзидарэ органы житекчәсе мөрәжәгатьне хокук саклау органнарына жиберә.

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 гражданнарга гражданны кәгазь чыганакта шәхси кабул итү карточкасы рәсмиләштерелә. Кабул итү тәмамланганнан соң орган хезмәткәре ЕМСДда гражданнарны шәхси кабул итү карточкасын терки, әлегә мәгълүматлар базасына мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемн, атасының исемн, теркәлү урынын, ташламалы составын, мөрәжәгать итү төрен, 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 граждан мөрәжәгатен телдән яисә язма рәвештә баян 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 мәгълүмат җиткерелә: аның мөрәжәгате асылда кайда һәм нинди тәртиптә каралырга мөмкин икәнлегә аңлатыла.

7.7.5. Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы житәкче гражданнар мөрәжәгатьләрен 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 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. 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 өчен күрсәтмә җибәрү тора.

7.8. Гражданнарның мөрәжәгатенә җавап формасын бирү формасы

7.8.1. Гражданнар мөрәжәгатьләренә җавапларны Жирле үзидарә органы житәкчесе имзалай.

7.8.2. Дәгъвачы органнарга мөрәжәгать итүчеләрнең җавапларын

тапшырырга тиеш. Дәгъвачы оешма житәкчесенә мөрәжәгать итүчеләрнең жавабында төгәл җаваплар тапшырырга тиеш.

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

7.8.4. Мөрәжәгатьне карау нәтиҗәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, җир кишәрлеген бирү, матди ярдәм күрсәтү турында) махсус җавап әзерләү таләп ителми. Әлегә хокукий актың күчермәсе мөрәжәгать итүчегә җибәрелә.

7.8.5. Җавапка мөрәжәгать итүче тарафыннан хатка кушымта итеп бирелгән документларның төп нөсхәләре кушып бирелә. Мөрәжәгатьне карау нәтиҗәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, җир участогын бүлөп бирү, матди ярдәм күрсәтү турында), алар эштә кала.

7.8.6. Җавап бирелгән җаваплар билгеләнгән үрнәктәге бланкларга кайтарыла. Җавапның сул почмагында, һичшиксез, аның хезмәт телефоны номеры һәм үтәүчесенң фамилиясен күрсәтелә.

7.8.7. Гражданның мөрәжәгәтләрнең теркәү органнарына мөрәжәгать иткән очракта, федераль органнар тарафыннан язылган хатка теркәп калдырыла.

7.8.8. Әгәр мөрәжәгәتكә арадаш җавап бирелсә, текстта сорауны ахыргы хәл итү вакытын күрсәтелә.

7.8.9. Язма мөрәжәгатьне карау һәм җавапны рәсмиләштерү тәмамлангандан соң, аны җавапны рәсмиләштерүнең дәрәҗәлеген тикшерүче җавапны затка тапшыралар һәм аның кыскача эчтәлеген ЕМСДГА кертәләр. Әлегә регламентта каралган таләпләргә туры килми торган җаваплар эшләр бөткән өчен башкаручыга кире кайтарыла.

7.8.10. Уң яктагы Нижняя почмагында җавапның күчермәсендә башкаручы "Эшкә" дип яза, карау нәтиҗәсен күрсәтә ("Канәгатьләндерелде", "Аңлатылды", "Баш тартылды"), датаны куя, үзенең фамилиясен, баш хәрефләрен һәм телефон номерын күрсәтә, аларны шәхси имзасы белән раслый. Хатны күчереп язудың дәрәҗәлеген Мамадыш район Советының массакүләм мәгълүмат чаралары, җәмәгәтчелек, хат һәм контроль белән эшләр бөткән өчен житәкчесе тикшереп тора.

7.8.11. ЕМСДда җавапны теркәгәннән соң, җавапны зат аны җибәрә. Җавапны теркәмичә җибәрү рәхсәт ителми.

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

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

7.9. Мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәгълүмат бирү

7.9.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен тикшерү һәм тикшерү өчен җаваплы орган тарафыннан билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Гражданнар мөрәжәгатьләрен карау буенча белешмә эшен җирле үзидарә органының җаваплы хезмәткәре алып бара.

7.9.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясен үтәү мәсьәләләре буенча белешмәләр җирле 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 җибәрү 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 җирле 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, дәрәҗә һәм кыска җавап бирә;
- 6) мөрәжәгать иткән вакытта куелган сорауга җавап бирү мөмкин булмаса, сорау белән мөрәжәгать иткән гражданды конкрет көнне һәм билгеле бер вакытта шалтыратырга тәкъдим итә;
- 7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап әзерли.

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 әзерләү һәм җибәрү.

Гражданнарның мөрәжәгатьләренәң үтәлешен тикшереп торуну үз эченә ала:

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү буенча йөкләмәләрне тикшерүне контрольгә алу;

- мөрәжәгатьләренә карау барышы турында мәгълүмат жыю һәм эшкәртү;
- мөрәжәгатьләренә карау барышы турында мәгълүмат эшкәртү һәм аларны үтәүнең барышы турында оператив запрослар эзерләү;
- гражданнар мөрәжәгатьләрен карау һәм үтәү сроклары турында белешмәләрне 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 җирлек башлыгы гамәлгә ашыра.

8.3. Әлеге регламентны бозган вазыйфаи затларга карата йогынты ясау чаралары Җирлек Башлыгы тарафыннан, ә Башлыкка карата - Авыл җирлегә Советы тарафыннан кабул ителә.

8.4. Гражданнар мөрәжәгатьләренәң үтәлүен контрольдә тоту буенча җирле үзидарә органнары карарларын һәм аларның үтәлешен тикшергәндә һәм аларның башкарылуын контрольдә тоту буенча тәкдимнәрен карауга карата әлеге вазыйфаларны үтәүне контрольдә тоту буенча регламентлар башкарыла.

IX. Гражданнардан кергән мөрәжәгатьләренә анализлау тәртибе

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

9.2. Гражданнарның нигезле шикаятьләрен эзерләү һәм үткәрү чараларын эзерләү һәм үткәрү максатларында җирле үзидарә органының вәкаләтле вазыйфаи заты гражданнарның мөрәжәгатьләрен исәпкә ала һәм анализлый.

9.3. Авыл җирлегә башлыгы гражданнар мөрәжәгатьләрендәге мәсьәләләренә исәпкә алуны һәм анализлауны, шул исәптән түбәндәге 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 җирлегә башлыгы вазифаи зат гражданнарның җирле үзидарә органы мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештырган өчен мәсьәләләренә

исәпкә алуны һәм анализлауны оештыра һәм житешсезлекләрне бетерүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр эзерли.

9.4. Вәкаләтле авыл жирлегә башлыгы жирле үзидарә органы гражданның мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештырган өчен вазыйфаи зат ел йомгаклары буенча гражданның мөрәжәгатьләрен анализлау нәтижәләрен гомумиләштерә, ыргыеллык һәм ел нәтижәләре буенча, 1 февральгә һәм 1 августка кадәр, гражданның жирле үзидарә органнарына мөрәжәгатьләре буенча анализ эзерли һәм гражданның мөрәжәгатьләрен карауга статистик хисап эзерли һәм тиешле аналитик язу эзерли.

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

9.6. 1 сентябрьдәге 107-2016 елның 1 февраленнән соңга калмыйча жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән гражданның мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләре турында белешмәләргә жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм башка норматив хокукий 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 мөрәжәгатьләрен 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 Соколка 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)

(имзасы, датасы)

(имзасы, датасы)

— ФИО

— ФИО

— ФИО

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

Гражданнарның Мамадыш муниципаль районының Соколка авыл жирлеге
 башкарма комитетына кертгән мөрәжәгатьләре тематикасы

№ п/п	Кертгән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражданнарның кабул ителгән мөрәжәгатьләре саны	Каралды	жибәр елде	Салым түләү сроклары бозылган
1.	Социаль тәмин итү, хезмәт һәм халыкны эш белән тәмин итү мәсьәләләре				
2.	Торак мәсьәләләре, торак-коммуналь хужалык				
3.	Төзекләндерү, торак-коммуналь хужалык				
4.	Сәнәгать, транспорт һәм элемент				
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, янгы куркынычсызлыгы				
14.	Мәдәният, дин				
15.	Икътисад һәм социаль-икътисады үсеш				
16.	финанс мәсьәләләре				
17.	Башкалар				
	БАРЛЫГЫ:				

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

Тематика

Мамадыш муниципаль районының Соколка авыл жирлегенә советына кергән
гражданнар мөрәжәгатьләре

№ п/п	Кергән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражданның кабул ителгән мөрәжәгат ьләре саны	кара лды	озын лды	Яңадан жибәрелде	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						