

ГЛАВА ШАДЧИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Молодежная, д.18, с. Шадчи,
Мамадышский район,
Республика Татарстан, 422145



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ШӘДЧЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШЛЫГЫ

Яшьләр ур., 18 нче йорт, Шәдче авылы,
Мамадыш районы,
Татарстан Республикасы, 422145

тел.(факс): (85563) 2-52-24; e-mail: Shad.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

Постановление
№ 5

Карар
от “24” марта 2016 г.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Шәдче 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 «Шәдче авыл жирлегенә»
муниципаль берәмлегенә уставы нигезендә, карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Шәдче авыл
жирлегенә жирле үзидарә органнарында гражданның мөрәжәгатьләрен
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
мөрәжәгатьләренә үтәләшен контрольдә тотам.

Мамадыш муниципаль районы
Шәдче авыл жирлегенә башлыгы

 В.В.Шрыков

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Шәдче авыл
жирлеген башлыгының
24.03.2016 ел, № 5 карарына
Кушымта

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Шәдче авыл жирлеген жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатъләрен карау регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Шәдче авыл
жирлеген жирле үзидарә органнарында гражданнар мөрәжәгатъләрен карау
регламенты (алга таба - Регламент) Шәдче авыл жирлегендә Мамадыш
муниципаль районының жирле үзидарә органнары (алга таба - Жирлек)
тарафыннан гражданнар мөрәжәгатъләрен карауны оештыру тәртибен,
срокларын һәм гамәлләреннән эзлекләгән, эш алып бару кагыйдәләрен
билгели.

1.1. Гражданнар мөрәжәгатъләрен карау түбәндәгеләр нигезендә
гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясә Конституциясә белән;

Россия Федерациясә гражданнының мөрәжәгатъләрен карау тәртибе
турында” 02.05.2009г. № 8-ФЗ Федераль закон, “Дәүләт органнары һәм жирле
үзидарә органнары эшчәнлеген турында мәгълүматтан файдалануны тәмин итү
турында” Федераль закон;

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

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

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

Жирлек муниципаль берәмлеген уставы белән.

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

II. Гражданнар мөрәжәгатъләрен карау функциясен үтәү тәртибенә таләпләр

2.1. Мамадыш муниципаль берәмлеге 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/>)
- 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.

Әгәр 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 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 эшчәнлегенә, ижтимагый мөнәсәбәтләренә 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 җирле үзидарә органына шәхсән җибәрә;

шәхсән җирле үзидарә органына;

Җирле үзидарә органына почта аша шәхси почта аша «Мамадыш-телекоммуникация» мәғълүмат-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» мәғълүмат-телекоммуникация челтәрендә;

җирле үзидарә органы билгеләгән электрон почта адресына.

3.3. Язма мөрәҗәгатьтә гражданның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы – булса), җавап, мөрәҗәгатьне күчереп җибәрү турында хәбәр җибәрелергә тиешле почта адресы, тәкъдим, гариза яки шикаятьнең асылы, мөрәҗәгать итүченең шәхси имзасы һәм датасы булырга тиеш, шулай ук язма мөрәҗәгать җибәрелә торган җирле үзидарә органы исемен яки тиешле вазифаи затның фамилиясен, исемен, әтисенең исемен яки тиешле затның вазифасын үз эченә алырга тиеш.

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

3.4. Электрон документ рәвешендә келгән мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгатьнең 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 мөрәҗәгатькә 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 мөрәҗәгатьләр өчен законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килмәүчеләрне дә кертә, гражданның барлык мөрәҗәгатьләре теркәлергә һәм исәпкә алынырга тиеш.

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

4.1. Мөрәжәгать асылы буенча каралмый, әгәр:

Мөрәжәгать гражданның язма мөрәжәгәтендә элегрәк жибәрелгән мөрәжәгатьләргә бәйле рәвештә асылы буенча язма җаваплар бирелгән сорау булса һәм шул ук вакытта мөрәжәгатьтә күрсәтелгән мөрәжәгать һәм элегрәк жибәрелә торган мөрәжәгатьләр бер үк органга яисә бер үк вазыйфаи 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 белешмәләргә 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, мөрәжәгәتكә 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 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 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, 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. Гражданнар 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 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 мөрәжәгатыне карау стадиясендә гражданның хокуклары

6.1. Гражданның мөрәжәгатыне 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;

мөрәжәгатытә куелган мәсьәләләрне хәл итү компетенциясенә керә торган дәүләт органына, җирле 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;

мөрәжәгатытә куелган сорауларның асылы буенча язма мөрәжәгатыне дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка күчерү турында язма җавап алырга, алар компетенциясенә мөрәжәгать итеп куелган мәсьәләләрне 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 вазыйфай 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;

гражданга мөрәжәгатен карау өчен дәүләт органына, жирле үзидарәнең башка органына яисә үз компетенцияләре нигезендә башка вазыйфай 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 мөрәжәгәткә карата карарны чыгаруның тизлеге;

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 эзлекчелеге (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 жибәрү.
- 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, 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) күчермәләр ясый һәм күрсәтелгән документларның оригиналларын граждандың заказлы хат белән жибәрә;

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, бүләкләр, 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, ябышкан тасма белән ябыштырылган, сәер ис, төс булган, конвертында почта жибәрүләренә хас булмаган кушымталар (порошок һ.б.) сизелә торган мөрәжәгать алгач, конвертны ачмыйча гына, бу хакта үзенң турыдан-туры җитәкчесенә 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 көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, аны билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен тапшырырга тиеш.

7.2.5. Язма мөрәжәгатьләрне 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 элемент каналлары буенча кергән мөрәжәгатьләрне кабул итү һәм карау язма мөрәжәгатьләр белән эшләү турында шундый ук эш алып барыла.

7.2.8. Гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре буенча кергән 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 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 җирле үзидарә органнары хезмәткәрләре тарафыннан башкарыла.

Телефоннан мөрәжәгать кабул итүче белгеч түбәндәгеләрне ачыклай:

гражданның фамилиясен, исемн, атасының исемн (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 битенң 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, исемн, әтисенн исемн (исем һәм әтисенн исеме билгесез булса, баш хәрефләрн) 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 гражданның ташламалы категориясен күрсәтә;

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

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

гаризаның яисә шикаятьләрнң кыскача асылын күрсәтә;

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

вазыйфай затның мөрәжәгәткә резолюциясө (озату документы) проектын әзерли.

7.3.3. Мөрәжәгатьләрнң дубликатлары, кабат мөрәжәгатьләр, шулай ук рөхсәт срогы тәмамланмаган беренчел бирелгән мөрәжәгатьләргә өстәмә белешмәләр булган мөрәжәгатьләр, ЕМСД теркәү картасында документларның тиешле бәйләнешләрн кулланып, түбәндәгө тәртип номеры белән теркәлө.

7.3.4. Телефоннан кергән аноним мөрәжәгать теркәлми һәм каралмый.

Күрсәтелгән аноним мөрәжәгәттә хокукка каршы башкарылган яисә камилләштерелгән жинаятьләр турында, шулай ук аны башкаручы яисә башкарган зат турында белешмәләр булса, мөрәжәгать аларның компетенцияләрө нигезендә теркәлергә һәм дөүләт органнарына җибәрелергә тиеш.

7.3.5. Процедураны үтәү нәтижәсө - ЕМСДда мөрәжәгатьләрнө теркәү һәм аларны карауга тапшыруга керешүнө әзерләү.

7.4. Мөрәжәгатьләрнө контрольгә куө.

7.4.1. Гражданнарның законлы хоукларын һәм мәнфәгатьләрн конкрет бозулар турында хәбәр ителә торган мөрәжәгатьләр, шулай ук җәмәгәтьчелеккә зур әһәмияткә ия мәсьәләләр буенча мөрәжәгатьләр контрольгә куела.

Мөрәжәгатьләрне контрольдә тоту шулай ук дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшендә житешсезлекләрне 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 жибәрү

7.5.1. Жиде көн дәвамында мөрәжәгать итүче органнарга 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 күчermәләре 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. Өгөр күрсәтелгән мөрәжәгатьтә эзерләнә торган, кылына торган яисә хокукка каршы кылынган гамәл турында, шулай ук аны эзерләүче, башкаручы яисә кылган зат турында белешмәләр булса, жирле 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, ытим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар ия.

Гражданнарны кабул итү жирле үзидарәнең тиешле органы җитәкчесе 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 тәмамланганның 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 җитәкче 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 икәнлеген аңлатыла.

7.7.5. Шәхси кабул итүне гамәлгә ашыручы җитәкче 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 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. 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 Җирле үзидарә органы җитәкчесе имзалый.

7.8.2. Дәгъвачы органнарга мөрәжәгать итүчеләрнең җавапларын тапшырырга тиеш. Дәгъвачы оешма җитәкчесенә 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 бирелгәнлегә күрсәтелә.

7.8.4. Мөрәжәгатьне карау нәтиҗәләре буенча хокукий акт кабул ителсә (мәсәлән, җир кишәрлеге бирү, матди ярдәм күрсәтү турында) махсус җавап әзерләү таләп ителми. Әлеге хокукий актның күчәрмәсе 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 бүлеп 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 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 җавап бирелсә, текстта сорауны ахыргы хәл итү вакыты күрсәтелә.

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

7.8.10. Уң яктагы Нижняя почмагында җавапның күчәрмәсендә башкаручы "Эшкә" дип яза, карау нәтиҗәсен күрсәтә ("Канәгатьләнделәрде", "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, җәмәгатьчелек, хат һәм контроль белән эшләр бөткән өчен җитәкчесе тикшереп тора.

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

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

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

7.9. Мөрәжәгатьне карау барышы турында белешмә мәғлүмат бирү

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

7.9.2. Гражданның 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. Гражданның 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 гражданның конкрет көнне һәм билгеле бер вакытта шалтыратырга тәкъдим итә;
- 7) билгеләнгән вакытка хезмәткәр җавап эзерли.

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

VIII. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау буенча функцияләренә

үтөлешен тикшереп торү

8.1. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функциясенә һәр этабында (процедурасында) гражданнар мөрәжәгатьләрен карау функциясенә 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 мөрәжәгатьләренә үтөлешен тикшереп торуны үз эченә ала:

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен үтәү буенча йөкләмәләргә тикшерүне контрольгә алу;

- мөрәжәгатьләргә карау барышы турында мәгълүмат җыю һәм эшкәртү;
- мөрәжәгатьләргә карау барышы турында мәгълүмат эшкәртү һәм аларны үтәүнең барышы турында оператив запрослар әзерләү;
- гражданнар мөрәжәгатьләрен карау һәм үтәү сроклары турында белешмәләргә әзерләү һәм гомумиләштерү;

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карауны контрольдә тоту буенча йөкләмәләргә карау һәм аларның үтөлешен тикшереп торуны үз эченә ала.

8.2. Гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау функцияләрен үтәүне агымдагы контрольдә тотуны 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 мөрәжәгатьләренә үтәлүне контрольдә тоту буенча җирле үзидарә органнары карарларын һәм аларның үтөлешен тикшергәндә һәм аларның башкарылуын контрольдә тоту буенча тәкъдимнәргә карау карата әлеге вазыйфаларны үтәүне контрольдә тоту буенча регламентлар башкарыла.

IX. Гражданнардан кергән мөрәжәгатьләргә анализлау тәртібе

9.1. Җирле үзидарә органы һәм вазыйфаи затлар мөрәжәгатьләргә карау тәртібенә үтөлешен тикшереп тора, гражданнар мөрәжәгатьләргә карау нәтижеләргә тикшереп тора, мөрәжәгатьләргә эчтәлеген анализлай, гражданнарның хокукларын, ирекләргә һәм законлы мәнфәгатьләргә бозу сәбәпләргә вакытында ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрә. Гражданнар мөрәжәгатьләргә белән эшләү нәтижеләргә буенча гражданнар мөрәжәгатьләргә нигезендә язма һәм телдән мөрәжәгатьләргә, мөрәжәгатьләргә төрләргә һәм типлары буенча хисап төзелә.

9.2. Гражданнарның нигезле шикәятләргә әзерләү һәм үткәрү чараларын әзерләү һәм үткәрү максатларында җирле үзидарә органының вәкаләтле вазыйфаи заты гражданнарның мөрәжәгатьләргә исәпкә ала һәм анализлай.

9.3. Авыл жирлеге башлыгы гражданнар мөрәжәгатьләрендәге мәсьәләләрне исәпкә алуны һәм анализлауны, шул исәптән түбәндәге белешмәләрне анализлауны тәмин итә:

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

Вәкаләтле авыл жирлеге башлыгы вазифаи зат гражданнарның жирле үзидарә органы мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештырган өчен мәсьәләләрне исәпкә алуны һәм анализлауны оештыра һәм житешсезлекләрне бетерүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр эзерли.

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

9.5. Анализ жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм каралган язма мөрәжәгатьләренен саны, аларны карау сроклары, гражданнарны кабул итү көннәре һәм сәгатьләре турында, гражданнарны кабул итү өчен шәхси кабул итү турында, гражданнарны кабул итү тематикалары буенча вәкаләтле гражданнар саны турында белешмәләр жибәрә.

9.6. 1 сентябрьдәге 107-2016 елның 1 февраленнән соңга калмыйча жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән гражданнар мөрәжәгатьләрен карау нәтижәләре турында белешмәләрне 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 гражданнарның мөрәжәгатьләрен карауга анализ 20 февральдән дә соңга калмыйча жирле үзидарә органы тарафыннан Мамадыш муниципаль районының жирле үзидарә органнарына белешмәләр тапшыру һәм гомумиләштерү өчен жибәрелә.

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

Татарстан Республикасы Мамадыш
муниципаль районының Шәдче авыл
жирлегендә гражданнар

Гражданнарның Мамадыш муниципаль районының Шәдче авыл җирлегенә
башкарма комитетына кәргән мөрәжәгатьләр тематикасы

№ п/п	Кәргән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражданнарның кабул ителгән мөрәжәгатьләр 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.	Җир 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.	финас мәсьәләләре				
17.	Башкалар				
	БАРЛЫГЫ:				

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

Тематика

Мамадыш муниципаль районының Шәдче авыл жирлеге советына керткән
гражданнар мөрәжәгатьләре

№ п/п	Керткән мөрәжәгатьләрнең тематикасы	Гражданның кабул ителгән мөрәжәгатьләр саны	кара лды	озын лды	Яңадан жибәрелде	Коллектив мөрәжәгәт ләр	каралуда
1.	Жирле бюджет, салымнар, җыямнар						
2.	Халык алдында тыңлаулар						
3.	Округны үстерү планнарын, программаларын кабул итү һәм үтәү						
4.	Муниципаль милеккә 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						