



БОЕРЫК

от “11” 04 2016

ПРИКАЗ

№ 132

Татарстан Республикасы Транспорт һәм
юл хужалыгы министрлыгы эшчәнлеге
турында мәгълүмат бирү тәртибен раслау хакында

“Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итү хакында” 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау хакында” 2011 елның 24 октябрәндәге 860 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары, “Мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең якынча тәртибен раслау хакында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2012 елның 8 декабрәндәге 1068 номерлы карары нигезендә **БОЕРЫК БИРӘМ:**

1. Мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хужалыгы министрлыгы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү тәртибен (алга таба – Тәртип) (кушымта итеп бирелә) расларга.

2. Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хужалыгы министрлыгының структур бүлекчәләре Тәртипнең һичшиксез үтәләшен тәэмин итәргә тиеш.

3. Әлеге боерыкның үтәләшен тикшереп торуны эшләр идарәчесе А.Р. Галимбәковка йөкләргә.

Министр

Л.Р. Сафин

Татарстан Республикасы
Транспорт һәм юл
хужалыгы министрлыгының
2016 елның 11 апрелдәге
132 номерлы боерыгы белән
расланды

**Мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча
Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хужалыгы министрлыгы
эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү
тәртибе**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Тәртип “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итү хакында” 2009 елның 9 февралдәге 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау хакында” 2011 елның 24 октябрдәге 860 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары, “Мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең якинча тәртибен раслау хакында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2012 елның 8 декабрдәге 1068 номерлы карары нигезендә эшләнде һәм мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча Татарстан Республикасы Транспорт һәм юл хужалыгы министрлыгы (алга таба – Министрлык) эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү процедурасын билгели.

1.2. Әлеге Тәртип максатларында кулланыла торган төп терминнар һәм билгеләмәләр:

1) Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат – Министрлык эшчәнлеге турында Министрлык, шулай ук аның территориаль органнары, Министрлык карамагындагы оешмалар тарафыннан үз вәкаләтләре чикләрендә булдырылган, яки Министрлыкка, аның территориаль органнарына, аның карамагындагы оешмаларга килгән мәгълүмат (белешмәләр) (шул исәптән документлаштырылган) (алга таба – мәгълүмат).

Министрлык эшчәнлеге турындагы мәгълүматка шулай ук Министрлыкның структурасын, вәкаләтләрен, аны формалаштыру һәм аның эшчәнлеге тәртибен билгели торган закон актлары һәм башка норматив хокукый актлар, аның эшчәнлегенә кагылышлы бүтән төрле мәгълүмат керә;

2) мәгълүматтан файдаланучы – Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат эзләүче граждан (физик зат), оешма (юридик зат), дәүләт органы, жирле үзидарә органы, ижтимагый берләшмә;

3) гарызнамә – мәгълүматтан файдаланучының Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүне сорап Министрлыкка йә аның вазыйфай затына телдән яисә язма рәвештә, шул исәптән электрон документ рәвешендә кәргән мөрәжәгатә.

2. Мәгълүматтан файдаланучыга гарызнамә буенча мәгълүмат бирү тәртибе

2.1. Соратып алына торган мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучы теләге буенча телдән яисә документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазь саклагычтагы документ рәвешендә почта аша йә “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге электрон документ рәвешендә бирелә.

2.2. Министрлыкка язма рәвештә кергән гарызнамә кергән көнненән алып өч көн эчендә теркәлергә тиеш. Телдән житкерелгән гарызнамә кергән көнне үк, керү датасын һәм вакытын күрсәтеп, теркәлергә тиеш.

2.3. Гарызнамә, Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, теркәлгән көнненән алып утыз көн эчендә Министрлык тарафыннан каралырга тиеш.

Соратып алына торган мәгълүматны күрсәтелгән срокта бирү мөмкин булмаган очракта, гарызнамә теркәлгән көнненән алып жиде көн эчендә Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга гарызнамәгә җавапның соңрак биреләчәген хәбәр итә, соңару сәбәпләрен һәм сорала торган мәгълүматны бирү срогын күрсәтә, ул әлеге Тәртиптә гарызнамәгә җавап бирү өчен билгеләнгән сроктан унбиш көнненән дә артык була алмый.

2.4. Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлеге турында кирәкле мәгълүматны бирү максатларында гарызнамәнең эчтәлеген ачыкларга хокуклы.

2.5. Мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүмат гарызнамәгә җавап рәвешендә бирелә, ул сорала торган мәгълүматтан яки әлеге Тәртипнең 2.11 пункты нигезендә мондый мәгълүматны бирүдән дәлилленгән баш тартудан гыйбарәт була.

Гарызнамәгә җавапта Министрлыкның исеме, почта адресы, җавапка имза салган затның вазыйфасы, шулай ук гарызнамәгә җавапның реквизитлары (теркәлү номеры һәм датасы) күрсәтелә.

Гарызнамәгә җавап Министрлыкта билгеләнгән тәртиптә Министрлыкта теркәлә.

2.6. Соратып алына торган мәгълүматның күләменә һәм форматына бәйле рәвештә, шул исәптән сорала торган документларның һәм (яисә) материалларның күчermәләрен ясатуга, аларны жиберүгә чыгымнарны исәпкә алып, мәгълүмат мондый мәгълүмат бирү тәртибен регламентлый торган законнар нигезендә түләүле яисә түләүсез бирелә.

2.7. Мәгълүматтан файдаланучыга түләүсез нигездә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) телдән житкерелә торган мәгълүмат;

2) Министрлык “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, шулай ук Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат урнаштыру өчен билгеләнгән урыннарда урнаштыра торган мәгълүмат;

3) кызыксынган мәгълүматтан файдаланучының хокукларына һәм Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән бурычларына кагыла торган мәгълүмат;

4) Министрлык турында законнарда билгеләнгән башка мәгълүмат.

Мәгълүмат биргән өчен түләү алу шартлары Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 860 номерлы карары белән расланган Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрендә билгеләнә.

Мәгълүмат биргән өчен законнар нигезендә түләү алынмаса, мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүматны Министрлык элегә Тәртипнең 2.3 – 2.5 пунктларында каралган тәртиптә бирә.

2.8. Мәгълүмат биргән өчен законнар нигезендә түләү алынырга тиеш булса, Министрлык:

гарызнамә теркәлгән көннән алып өч көн (эш көннәре) эчендә мөрәжәгатътә күрсәтелгән адрес буенча мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр итә, анда соратып алына торган мәгълүматның күләме һәм форматы, шул исәптән түләүле мәгълүмат күләме, өстәмә чыгымнарны, түләүнең размерын күрсәтеп, элегә түләүне исәпләп чыгару һәм мәгълүмат алган өчен акча күчерүгә документ тутырганда кирәкле мәгълүмат күрсәтелә;

түләү турында документ алынганнан соң мәгълүматтан файдаланучыга элегә Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән срокта, 2.5 пунктында каралган тәртиптә мәгълүмат бирә.

2.9. Мәгълүматтан файдаланучы мәгълүматны кәгазь саклагычта йә электрон туплау жайланмасында турыдан-туры Министрлыктан алырга теләгән очракта, Министрлык элегә Тәртипнең 2.8 пунктында каралган сроктарда гарызнамәгә өстәмә жавап рәвешендә мәгълүматтан файдаланучыга сорала торган мәгълүматны алырга мөмкин булган структур бүлекчә һәм аның вазыйфаи заты турында мәгълүмат бирә, анда структур бүлекчәнең адресы, телефоны, эш режимы яисә кабул итүнең төгәл датасы күрсәтелә.

Мәгълүматтан файдаланучыга жавапта шулай ук Министрлыкта билгеләнгән махсус кертү режимы турында мәгълүмат житкерелә.

Мәгълүмат өчен түләү алынган очракта, түләү турында квитанцияне жаваплы вазыйфаи затка мәгълүматтан файдаланучы турыдан-туры Министрлыкта күрсәткәннән соң гына мәгълүмат бирелә.

2.10. Министрлык тарафыннан төгәл булмаган белешмәләре булган мәгълүмат бирелгән очракта, Министрлык мондый төгәлсезлекләргә мәгълүматтан файдаланучының дәлилленгән язмача гаризасы буенча түләүсез рәвештә төзәтергә тиеш.

2.11. Министрлык эшчәнлегә турында мәгълүмат бирү мөмкинлеген юкка чыгара торган нигезләр:

1) Министрлык эшчәнлегә турында соратып алына торган мәгълүматны гарызнамәнең эчтәлегә буенча билгеләп булмау;

2) гарызнамә жибәргән мәгълүматтан файдаланучыга жавап жибәрү өчен гарызнамәдә почта адресы, электрон почта адресы яисә факс номеры күрсәтелмәү йә аның белән элементгә керү өчен телефон номеры булмау;

3) соратып алына торган мәгълүматның Министрлык эшчәнлегенә кагылмавы;

4) соратып алына торган мәгълүматның алу мөмкинлегә чикленгән мәгълүматлар исемлегендә булуы;

5) соратып алына торган мәгълүматның шул ук мәгълүматтан файдаланучыга элегрәк бирелгән булуы;

6) гарызнамәдә Министрлык тарафыннан кабул ителгән актларга хокукый бәя бирү турында, аның, территориаль органнарының йә аның карамагындагы оешмаларның эшчәнлегенә анализ ясау яисә гарызнамә жибәргән мәгълүматтан

файдаланучының хокукларын яклауга турыдан-туры бэйле булмаган башка аналитик эш уздыру турында мәсьәлә куелу.

Министрлык, үз эшчәнлеге турындагы мәгълүмат массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылган яисә “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган булса, гарызнамә буенча мәгълүматны бирмәскә дә хокуклы. Бу очракта Министрлык гарызнамәгә җавабында сорала торган мәгълүмат бастырылган массакүләм мәгълүмат чарасының исемен, чыгу датасын һәм номерын һәм (яисә) мондый мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән чикләнә.

2.12. Әгәр гарызнамә Министрлык эшчәнлегенә карамаса, Министрлыкта теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә гарызнамә сорала торган мәгълүматны бирү өчен җаваплы дәүләт органына яисә жирле үзидарә органына жиберелә. Гарызнамәне бүтән адреска жиберү турында гарызнамә жибергән мәгълүматтан файдаланучыга шул ук срокта хәбәр ителә.

Соратып алына торган мәгълүматның бүтән дәүләт органында яисә жирле үзидарә органында булу-булмавы хакында Министрлыкта белешмәләр булмаса, бу хакта гарызнамә жибергән мәгълүматтан файдаланучыга гарызнамә теркәлгән көннән алып жиде көн эчендә шулай ук хәбәр ителә.

2.13. Соратып алына торган мәгълүмат алу мөмкинлеге чикләнгән мәгълүматлар исемлегенә кертелгән очракта, гарызнамәгә җавапта мондый мәгълүмат алуны чикли торган актның төре, исеме, номеры һәм аны кабул итү датасы күрсәтелә. Соратып алына торган мәгълүматның бер өлеше алу мөмкинлеге чикләнә торган мәгълүматлар исемлегенә кертелгән, ә мәгълүматның калган өлешен алу рөхсәт ителгән очракта, Министрлык соратып алына торган мәгълүматны алу мөмкинлеге чикләнгән мәгълүматтан башка гына бирә.

2.14. Министрлыкка гарызнамә чит телдә кергән очракта, мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфай зат аның русчага тәрҗәмә ителүен тәэмин итә. Мондый гарызнамәне карау 2.1–2.13 пунктларда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3. Мәгълүматтан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүне тикшереп тору

3.1. Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүне эшләр идарәчесе тикшереп тора.

3.2. Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүне үз юнәлешләре буенча министр урынбасарлары тикшереп тора.

Тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат бирүне тикшереп тору мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәлләр кылмавына) шикаятьләренә тикшерүләрдән, караулардан, карарлар кабул итүдән һәм мондый мөрәҗәгатьләргә җавап бирүдән гыйбарәт.

3.3. Тикшерүләр планлы (эш планнары нигезендә) һәм плансыз (мөрәҗәгать итүченең аерым мөрәҗәгате буенча) үткәрелә.

3.4. Үткәрелгән тикшерүләр мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу фактларын ачыклаган очракта, министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат алуны бозуда гаепле вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы була.