



**ПРИКАЗ**

29.12.2012

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 369-ОД

**Татарстан Республикасы Сәнәгать һәм сәүдә министрлыгы эшчәнлеге  
турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча бирү  
тәртибен раслау турында**

“Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алуны тәмин итү хакында” 2009 елның 9 февралендәге 8–ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең үрнәк тәртибен раслау хакында” 2012 елның 8 декабрендәге 1068 карарын үтәү йөзеннән

б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Сәнәгать һәм сәүдә министрлыгы эшчәнлеге турындагы мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча бирү Тәртибен (алга таба –Тәртип) расларга.
2. Структур бүлекчәләргә әлеге Тәртипне гамәлгә ашыруны оештырырга.
3. Туплау бүлегенә Тәртипне Татарстан Республикасы Сәнәгать һәм сәүдә министрлыгының рәсми сайтында урнаштырырга.
4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуну үзем артында калдырам.

Татарстан Республикасы  
Премьер–министры урынбасары– министр

Р.Х.Зарипов

**Татарстан Республикасы Сәнәгать һәм сәүдә министрлыгы  
эшчәнлеге турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе  
буенча бирү Тәртибе**

**1. Гомүми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге тәртип “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнарының эшчәнлеге турында мәгълүмат алуны тәэмин итү хакында” 2009 елның 9 февралендәге 8–ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнарының эшчәнлеге турындагы мәгълүматны бирү өчен түләү Кагыйдәләрен раслау турында” 2011 елның 24 октябрендәге 860 номерлы Карары нигезендә эшләнгән һәм Татарстан Республикасы Сәнәгать һәм сәүдә министрлыгы (алга таба – Министрлык) эшчәнлеге турындагы мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга житкерү тәртибен билгели.

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

1) Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат – Министрлык эшчәнлеге турында Министрлык тарафыннан үз вәкаләтләре чикләрендә булдырылган мәгълүмат (белешмәләр) (шул исәптән, документлаштырылган) (алга таба –мәгълүмат).

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

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

- 3) гарызнамә – мәгълүматтан файдаланучының, Министрлык эшчәнлеге турындагы мәгълүматны сорاپ, Министрлыкка яися аның вазыйфай затына кергән телдән яки язма рәвештәге, шул исәптән электрон документ рәвешендәге мөрәжәгәте.

## **2. Мәгълүматтан файдаланучыга аның гарызнамәсе буенча мәгълүмат бирү тәртибе**

**2.1.** Мәгълүматтан файдаланучы теләге буенча соратып алына торган мәгълүмат аңа телдән яисә документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазь саклагычтагы документ рәвешендә почта аша яки “Интернет” мәгълүмат– телекоммуникация челтәрендәге электрон документ рәвешендә бирелә.

**2.2.** Министрлыкка язма рәвештә кергән гарызнамә кергән көненнән өч көн эчендә теркәлергә тиеш. Телдән әйтелгән гарызнамә кергән көнне үк, керү датасы һәм вакыты күрсәтелеп, теркәлергә тиеш.

**2.3.** Гарызнамә, Татарстан Республикасы законнарында бүтәне каралмаган булса, Министрлык тарафыннан теркәлгән көненнән утыз көн эчендә каралырга тиеш.

**2.4.** Министрлык, мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлеге турында кирәкле мәгълүматны бирү максатларында, гарызнамәнең эчтәлеген төгәлләштерергә хокуклы.

**2.5.** Мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга гарызнамәгә җавап рәвешендә бирелә, анда соратып алынучы мәгълүмат була яки аңа кушымта итеп бирелә, яися анда әлеге Тәртипнең 2.11 пункты нигезендә мондый мәгълүматны бирүдән дәлилленгән баш тарту була.

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

Гарызнамәгә җавап Министрлыкта билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

**2.6.** Мәгълүмат бирүне җайга сала торган законнар нигезендә соратып алына торган мәгълүмат күләменә һәм форматына бәйле рәвештә, шул исәптән, әзерләү һәм җибәрү чыгымнарын исәпкә алып, түләүле яки түләүсез бирелә.

**2.7.** Түләүсез нигездә мәгълүматтан файдаланучыга түбәндәге мәгълүмат бирелә:

- 1) телдән бирелә торган;

2) “Интернет” мәгълүмат– телекоммуникация чөлтәрендәге электрон документ рәвешендә, шулай ук Министрлык эшчәнлегә турында мәгълүматны урнаштыру өчен билгеләнгән урыннарда бирелә торган;

3) мәгълүматтан файдалану белән кызыксынучы хокукларына һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән мәнфәгатьләренә кагылучы;

4) министрлык эшчәнлегә турында законнар белән билгеләнгән башка мәгълүмат. Әгәр дә мәгълүмат бирү өчен закон нигезендә түләү алынмаса, министрлык мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүматны әлегә Тәртипнең 2.3–2.5 пунктларында каралган тәртиптә гаризнамә нигезендә бирә.

**2.8.** Әгәрдә мәгълүматтан файдаланучының гаризнамәсе буенча Министрлыктан соратып алына торган мәгълүмат өчен законнар нигезендә түләү алынырга тиеш булса, шул очракта Министрлык:

гаризнамәне теркәү көненнән өч эш көне эчендә мәгълүматтан файдаланучыга гаризнамәдә күрсәтелгән адресы буенча соратып алына торган мәгълүмат өчен мәгълүматның күләме һәм форматы нинди булуына карап, түләү хакы турында хәбәр жиберә;

түләү турында раслауны алгач, мәгълүматтан файдаланучыга әлегә Тәртипнең 2.3 һәм 2.5 пунктларында күрсәтелгән вакыт эчендә мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга житкерә.

**2.9.** Мәгълүматтан файдаланучы мәгълүматны кәгазь саклагычта йә компьютерда жыю жайланмасында турындан–туры министрлыкта алырга теләгән очракта, министрлык әлегә Тәртипнең 2.8 пунктларында каралган сроклар нигезендә гаризнамәгә жавапта өстәмә рәвештә мәгълүматтан файдаланучыга кирәкле мәгълүматны соратып алырга тиешле булган структур бүлекчә һәм аның вазыйфай заты турында мәгълүмат бирә, анда структур бүлекчәнен адресы, телефоны, эш режимы яися кабул итүнең төгәл датасы күрсәтелә. Жавапта шулай ук мәгълүматтан файдаланучыга Министрлыкка махсус кертү режимы хакында хәбәр ителә.

Әгәрдә житкерелгән мәгълүмат өчен түләү алына икән, мәгълүмат түләү турындагы квитанцияне Министрлыкта вазыйфай затка күрсәткәннән соң, мәгълүматтан файдаланучыга житкерелә.

**2.10.** Мәгълүматтан файдаланучыга төгәл булмаган белешмәләрдән торган мәгълүмат бирелгән очракта, Министрлык мондый төгәлсезлекләренә мәгълүматтан файдаланучының дәлилленгән язма гаризмасы буенча түләүсез төзәтергә тиеш.

**2.11.** Комитет эшчэнлеге турындагы мәгълүматны бирү мөмкинлеген юкка чыгара торган нигезләр түбәндәгеләр:

1) гарызнамәнең эчтәлеге буенча Министрлык эшчэнлеге турында соратып алына торган мәгълүматны билгеләп булмау;

2) гарызнамәдә гарызнамәгә җавап җибәрү өчен почта адресы, электрон почта адресы яки факс номеры, яисә гарызнамә җибәргән мәгълүматтан файдаланучы белән элемтәгә керергә мөмкин булган телефон номеры күрсетелмәү;

3) соратып алына торган мәгълүмат министрлык эшчэнлегенә кагылмау;

4) соратып алына торган мәгълүмат алу мөмкинлеге чикләнгән мәгълүматлар рәтендә булуы;

5) соратып алына торган мәгълүмат элегрәк шул ук мәгълүматтан файдаланучыга бирелгән булу;

6) гарызнамәдә Министрлык тарафыннан кабул ителгән актларга хокукый бәя бирү турындагы, аның эшчэнлегенә анализ ясау яисә гарызнамә җибәрүченең хокукларын яклауга турыдан–туры бәйлә булмаган бүтән аналитик эш уздыру турындагы мәсьәлә куелу.

Министрлык, үз эшчэнлеге турындагы мәгълүмат массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылган яисә “Интернет” мәгълүмат–телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган булса, гарызнамә буенча мәгълүматны бирмәскә дә хокуклы. Бу очракта гарызнамәгә җавабында Министрлык соратып алына торган мәгълүмат бастырып чыгарылган массакуләм мәгълүмат чарасының исемен, чыгу датасын һәм номерын һәм (яисә) соратып алына торган мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтының электрон адресын күрсәтү белән чикләнә.

**2.12.** Әгәр гарызнамә министрлык эшчэнлегенә карамаса, гарызнамә министрлыкта теркәлгән көннән җиде көн эчендә соратып алына торган мәгълүмат вәкаләтләренә карый торган дәүләт органына яисә жирле үзидарә органына җибәрелә. Гарызнамәне бүтән адреска җибәрү турында шул ук срокта гарызнамә җибәрүче мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

**2.13** Соратып алына торган мәгълүмат алу мөмкинлеге чикләнгән мәгълүматлар рәтенә кертелгән очракта, гарызнамәгә җавапта мондый мәгълүмат алуны чикли торган актың төре, исеме, номеры һәм аны кабул итү датасы күрсәтелә. Соратып алына торган мәгълүматның бер өлеше алуы чикләнә торган мәгълүматлар рәтенә кертелгән, мәгълүматның калган өлешен алу мөмкин булган очракта, Министрлык соратып алына торган мәгълүматны алуы чикләнгән мәгълүматтан башка гына бирә.

**2.14.** Министрлыкка гарызнамэ чит телдэ кергэн очракта, мондый гарызнамэ министрлык билгелэгэн тэртиптэ карала.