



ПРИКАЗ

29.12.2012

БОЕРЫК

№ 1044

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2014 елның 10 июлендә теркәлдә,
№2354

**Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгы
эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыру
тәртибе хакында**

“Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат белән халыкны таныштыруны тәэмин итү турында” 9 февраль, 2009 ел, №8-ФЗ Федераль законны тормышка ашыру максатыннан чыгып һәм “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшырган өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау хакында” 24 октябрь, 2011 ел, №860 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары, “Мәгълүматтан файдаланучыга үзенәң запросы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыруның үрнәк тәртибен раслау хакында” 8 декабрь, 2012 ел, №1068 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыру тәртибен (алга таба – Тәртип) (кушымта итеп бирелә) расларга.

2. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы (алга таба – Министрлык) бүлекләре (секторлар) начальникларына, Министрлыкның муниципаль районнардагы (шәһәр округлары) социаль яклау идарәләре (бүлекләр) житәкчеләренә Тәртипнең тайпылышсыз үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Мәгълүмати технологияләр, автоматлаштырылган системаларга техник хезмәт күрсәтү һәм алардан файдалану, мәгълүмати иминлекне тәэмин итү бүлегенә (Г.М.Хәйруллина) Тәртипне Министрлыкның Интернет-мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтына урнаштырырга.

4. Бу боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары А.Р.Хәсәновка йөкләргә.

Министр

А.Р.Шәфигуллин

Татарстан Республикасы Хезмэт,
халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль
яклау министрлыгының 29.12.2012 ел, №1044
боерыгы белән расланды

**Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәмин итү
һәм социаль яклау министрлыгы эшчәнлеге турында мәгълүмат
тапшыру тәртибе**

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Бу Тәртип “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат белән халыкны таныштыруны тәмин итү турында” 9 февраль, 2009 ел, №8-ФЗ Федераль законны тормышка ашыру максатыннан чыгып һәм “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшырган өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау хакында” 24.10.2011 ел, №860 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары нигезендә эшләнде, һәм ул мәгълүматтан файдаланучыга үзенәң запросы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыру процедурасын билгели.

2. Бу Тәртип максатында файдаланыла торган төп терминнар һәм билгеләмәләр:

1) Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы (алга таба – Министрлык) эшчәнлеге турында мәгълүмат – Министрлык тарафыннан үз вәкаләтләре чикләрендә булдырылган, аның территориаль органнары, ведомство карамагындагы оешмалар булдырган яки әлеге органнарга һәм оешмаларга алынган, Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат (мәгълүматлар) (шул исәптән документлаштырылган мәгълүматлар);

2) Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүматка шулай ук әлеге органнарның һәм оешмаларның структурасын, вәкаләтләрен, формалашу тәртибен һәм эшчәнлеген билгеләүче законнар һәм башка норматив-хокукый актлар, аларның эшчәнлегенә кагылышлы бүтән мәгълүмат керә;

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

4) запрос - мәгълүматтан файдаланучының Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыру хакында Министрлыкка яки аның вазыйфай затына телдән яки язмача рәвештә, шул исәптән электрон документ рәвешендә, мөрәжәгатә.

2. Мәгълүматтан файдаланучыга үзенәң запросы буенча мәгълүмат тапшыру тәртибе

2.1. Мәгълүматтан файдаланучы теләгенә карап, сорала торган мәгълүмат ана телдән яки документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазь документ рәвешендә почта аша яки электрон документ рәвешендә “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша тапшырыла.

2.2. Министрлыкка язмача рәвештә алынган запрос, алынганнан соң өч көн эчендә, теркәлергә тиеш. Телдән запрос, запрос алу датасын һәм вакытын күрсәтеп, алынган көнне теркәлергә тиеш.

2.3. Запрос теркәүгә алынганнан соң утыз көн эчендә Министрлык тарафыннан карап тикшерелергә тиеш, Россия Федерациясе законында башкача күздә тотылмаганда.

Сорала торган мәгълүматны бу срокта тапшыру мөмкин булмаган очракта, Министрлык запрос теркәлгәннән соң жиде көн эчендә мәгълүматтан файдаланучыга запросына җавап бирүне кичектерү турында хәбәр итә, кичектерү сәбәбен һәм сорала торган мәгълүматның тапшыру срогын күрсәтеп – әлегә срок бу Тәртиптә билгеләнгән запроска җавап бирү срогыннан унбиш көннән күбрәккә артмаска тиеш.

2.4. Министрлык, мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлегә турында кирәкле мәгълүмат тапшыру максатыннан чыгып, запросның эчтәлеген аныклауга хокуклы.

2.5. Мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүмат запроска җавап рәвешендә тапшырыла, җавапта сорала торган мәгълүмат урын ала яки аңа кушып бирелә, яисә, бу Тәртипнең 2.11 пункты нигезендә, әлегә мәгълүматны тапшырудан нигезле баш тарту күрсәтелә.

Запроска җавапта Министрлык атамасы, почта адресы, җавапны имзалаган зат вазыйфасы, шулай ук запроска җавап реквизитлары (теркәү номеры һәм дата) күрсәтелә.

Запроска җавап Министрлыкта, Министрлык тарафыннан билгеләнгән тәртиптә, теркәүгә алына.

2.6. Мәгълүмат, сорала торган мәгълүматның күләменә һәм форматына бәйле рәвештә, шул исәптән күчермәләр әзерләү һәм сорала торган документларны һәм (яки) материалларны җибәрү чыгымнарын кертәп, мондый мәгълүмат тапшыру тәртибен җайга салучы закон нигезендә, бушлай яки түләүле нигездә тапшырыла.

2.7. Мәгълүматтан файдаланучыга бушлай мәгълүмат бирелә:

1) телдән мөрәҗәгатькә;

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

3) кызыксынулы мәгълүматтан файдаланучының Россия Федерациясе законы нигезендә билгеләнгән хокукларына һәм бурычларына кагылышлы мәгълүмат;

4) Министрлык эшчәнлегә турында закон нигезендә билгеләнгән башка мәгълүмат.

Мәгълүмат тапшырган өчен закон нигезендә түләү алынмаган очракта. Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга бу Тәртипнең 2.3-2.5 пунктларында күздә тотылган тәртиптә запрос нигезендә мәгълүмат тапшыра.

2.8. Запрос буенча мәгълүмат тапшыруга закон нигезендә түләү алу күздә тотылган очракта¹, Министрлык:

запрос теркәлгәннән соң өч көн эчендә (эш көннәрендә исәпләнелә) бу хакта мәгълүматтан файдаланучыга мөрәжәгатендә күрсәтелгән адресы буенча хәбәр итә, сорала торган мәгълүматның күләмен һәм форматын, шул исәптән түләү алына торган мәгълүмат күләмен күрсәтеп, әлеге түләүнең исәп-хисабы белән, мәгълүмат алу өчен түләү күчерүгә түләү документын тугыру өчен кирәкле мәгълүматны һәм түләү күләмен, өстәмә чыгымнарны керттеп;

түләү турында дәлилләү алынганнан соң мәгълүматтан файдаланучыга бу Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән срокта, бу Тәртипнең 2.5 пунктында күрсәтелгән тәртиптә мәгълүмат тапшыра.

2.9. Мәгълүматтан файдаланучы мәгълүматны кәгазьдә яки компьютер яздыру-туплау жайланмасында турыдан-туры Министрлыкта алырга теләгән очракта, Министрлык бу Тәртипнең 2.8 пунктында билгеләнгән сроклар нигезендә, запроска җавапта мәгълүматтан файдаланучыга сорала торган мәгълүматны алу өчен структур подразделение яки аның вазыйфай заты турында өстәмә хәбәр итә, структур подразделение адресын, телефонын, эш режимын яки кабул итүнең төгәл датасын күрсәтеп. Әлеге максатта Министрлыкта махсус пропуск режимы билгеләнгән очракта, җавапта бу хактагы мәгълүмат та мәгълүматтан файдаланучы игътибарына җиткерелә.

Мәгълүмат тапшырган өчен түләү алу очрагында, мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүмат турыдан-туры Министрлыкта мәгълүмат тапшыруга җаваплы вазыйфай затка түләү квитанциясен күрсәткәннән соң тапшырыла.

2.10. Министрлык төгәл булмаган мәгълүматлар тапшырганда, мәгълүматтан файдаланучының язмача гаризасы (нигезле булырга тиеш) буенча төгәлсезлекләр юкка чыгарылырга тиеш.

2.11. Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыру мөмкинлеген бирми торган нигезләр:

1) запросның эчтәлегенә Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат булдыру мөмкинлегенә бирмәсә;

2) запроста, җавап җибәрү өчен, почта адресы, электрон почта адресы яки факс номеры, яисә запрос җибәргән мәгълүматтан файдаланучы белән элементгә керү мөмкинлегенә өчен телефон номеры күрсәтелмәсә;

3) сорала торган мәгълүмат Министрлык эшчәнлегенә кермәсә;

¹ Мәгълүмат тапшыру өчен түләү алу шартлары Россия Федерациясенең Хөкүмәтенен 24.10.2011 ел, №860 карары белән расланган Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат тапшыру өчен түләү алу кагыйдәләрендә билгеләнгән.

4) сорала торган мәгълүмат халыкка танышу өчен чиклэнгән мәгълүматка керсә;

5) сорала торган мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга инде алдан бирелсә;

б) запроста Министрлык тарафыннан кабул ителгән актларны хокукый яктан бәяләү, аның эшчәнлегенә, аның территориаль органнары яки ведомство карамагындагы оешмалар эшчәнлегенә анализ ясау яисә запрос жибәргән мәгълүматтан файдаланучы хокукларын яклауга турыдан-туры бәйле булмаган башка аналитик эш башкару турында мәсьәлә күтәрелсә.

Министрлык, бу мәгълүмат массакуләм мәгълүмат чараларында басылып чыккан яки “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган очракта, мәгълүмат тапшырмауга хокуклы. Бу очракта Министрлык запросына җавап сорала торган мәгълүматны бастырып чыгарган массакуләм мәгълүмат чарасының атамасын, басылып чыгу датасын һәм санын һәм (яки) сорала торган мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән чикләнә.

2.12. Запрос Министрлык эшчәнлегенә кермәгәндә, запрос Министрлыкта теркәлгәннән соң җиде көн эчендә сорала торган мәгълүмат тапшыруга вәкаләтле дөүләт органына яки җирле үзидарә органына жибәрелә. Запросны башка адреска жибәрү турында, шушы ук срок эчендә, запросны юллаган мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

Министрлык соралган мәгълүматның башка дөүләт органында яки җирле үзидарә органында барлыгы турында мәгълүматларга ия булмаган очракта, бу хакта запрос теркәлгәннән соң шулай ук җиде көн эчендә запросны юллаган мөрәҗәгатьтән файдаланучыга хәбәр ителә.

2.13. Сорала торган мәгълүмат халыкка танышу өчен чиклэнгән мәгълүматка кергән очракта, запроска җавапта әлеге мәгълүмат белән танышунуң чиклэнгәнлегенә нигез булып торган актның төре, атамасы, номеры һәм актны кабул итү датасы күрсәтелә. Сорала торган мәгълүматның бер өлеше халыкка танышу өчен чиклэнгән мәгълүматка кереп, калган өлеше танышу өчен чикләнмәгән мәгълүматка керсә, Министрлык, танышу өчен чиклэнгән мәгълүматтан тыш, калган башка мәгълүматны тапшыра.

2.14. Запрос чит телдә алынган очракта мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат тапшыруга җаваплы Министрлыкның вазыйфаи заты запросны рус теленә тәржемә итүне тәмин итә.

Запросны алга таба карап тикшерү бу Тәртипнең 2.3-2.13 пунктлары нигезендә билгелэнгән тәртиптә хәл ителә.