



ПРИКАЗ

2014 елның 15 сентябре

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 80

**Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитетының
эшчәнлеге турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга аның
гарызнамәсе буенча бирү тәртибен раслау турында**

2009 елның 9 февраленнән “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алуны тәэмин итү турында” 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрэндәге 860 номерлы карары һәм “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органы эшчәнлеге турындагы мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча аңа бирүнең якинча тәртибен раслау турында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2012 елның 8 декабрэндәге 1068 номерлы карары нигезендә **б о е р ы к б и р э м:**

1. Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетының эшчәнлеге турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга аның гарызнамәсе буенча бирүнең кушымта итеп бирелүче тәртибен (алга таба – Тәртип) расларга.

2. Дәүләт программаларын үстерү һәм гамәлгә ашыру бүлегенен эйдәп баручы консультантына (Д.Х.Фатыйхова) Тәртипне Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетының “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Структур бүлекчәләренен житәкчәләренә Тәртипнең һичшиксез үтәлешен тәэмин итәргә.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы
Туристлык буенча дәүләт
комитетының
2014 елның 15 сентябреннән
80 номерлы боерыгы белән
расланды

Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитеты
эшчәнлегенә турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга аның
гарызнамәсе буенча бирү
ТӘРТИБЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге тәртип 2009 елның 9 февраленнән “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат алуны тәэмин итү турында” 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат бирү өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау турында” Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрәндәге 860 номерлы карары һәм “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органы эшчәнлегенә турындагы мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучы гарызнамәсе буенча аңа бирүнен якынча тәртибен раслау турында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2012 елның 8 декабрәндәге 1068 номерлы карары нигезендә эшләнә һәм Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты) эшчәнлегенә турында мәгълүматны мәгълүматтан файдаланучыга аның гарызнамәсе буенча бирү процедурасын билгели.

1.2. Әлеге Тәртип максатларында кулланылучы төп терминнар һәм билгеләмәләр:

1) Дәүләт комитеты эшчәнлегенә турында мәгълүмат – Дәүләт комитеты эшчәнлегенә турында Дәүләт комитеты тарафыннан үз вәкаләтләре чикләрендә булдырылган мәгълүмат (белешмәләр) (шул исәптән документлаштырылган) (алга таба – мәгълүмат).

Дәүләт комитеты эшчәнлегенә турындагы мәгълүматка шулай ук Дәүләт комитетының структурасын, вәкаләтләрен, формалашу һәм аның эшчәнлегенә тәртибен билгели торган закон һәм башка норматив-хокукий актлар, аның эшчәнлегенә кагылышлы башка мәгълүмат керә;

2) мәгълүматтан файдаланучы – Дәүләт комитеты эшчәнлегенә турында

мәғлүмат эзләүче граждандар (физик зат), оешма (юримдик зат), дәүләт органы, жириле үзидарә органы, жәмәгать берләшмәсе;

3) гарызнамә - мәғлүматтан файдаланучының, Дәүләт комитеты эшчәнлегә турындагы мәғлүматны соратып, Дәүләт комитетына яисә аның вазыйфай затына кергән телдән яисә язма рәвештәгә, шул исәптән электрон документ рәвешендәгә мөрәжәгатә.

2. Мәғлүматтан файдаланучыга аның гарызнамәсе буенча мәғлүмат бирү тәртибе

2.1. Мәғлүматтан файдаланучы теләгә буенча соратып алына торган мәғлүмат аңа телдән яисә документлаштырылган мәғлүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазь саклагычтагы документ рәвешендә почта аша яисә “Интернет” мәғлүмати-телекоммуникация челтәрендәгә электрон документ рәвешендә, һәм шулай ук жәмәгать куллануындагы элементә челтәрләре аша бирелә.

2.2. Дәүләт комитетына язмача формада кергән гарызнамә кергән көненнән башлап өч көн эчендә теркәлергә тиешле. Телдән әйтелгән гарызнамә, керү датасын һәм вакытын күрсәтеп, кергән көнендә үк теркәлергә тиеш.

2.3. Гарызнамә, әгәр дә башкасы Россия Федерациясә законнарында каралмаган булса, Дәүләт комитеты тарафыннан утыз көн эчендә каралырга тиеш.

Соратып алына торган мәғлүматны бирү күрсәтелгән срукта мөмкин булмаган очракта, гарызнамә теркәлгән көннән жиде көн эчендә Дәүләт комитеты мәғлүматтан файдаланучыга гарызнамәгә жавап сонрак биреләчәген хәбәр итә, сонару сәбәбен һәм соратылучы мәғлүматны бирү срукын күрсәтә, ул гарызнамәгә жавап бирү өчен әлегә Тәртип белән билгеләнгән сруктан унбиш көннән дә артык була алмый.

2.4. Дәүләт комитеты, мәғлүматтан файдаланучыга Дәүләт комитеты эшчәнлегә турында кирәкле мәғлүматны бирү максатларында, гарызнамәнен эчтәлегенә төгәллек кертергә хокуклы.

2.5. Мәғлүматтан файдаланучыга мәғлүмат гарызнамәгә жавап рәвешендә бирелә, анда соратып алынучы мәғлүмат була яисә ул кушымта итеп бирелә, яисә анда әлегә Тәртипнең 2.11 пункты нигезендә мондый мәғлүматны бирүдән дәлилленгән баш тарту була.

Гарызнамәгә жавапта Дәүләт комитетының исеме, почта адресы, жавапка имза салган затның вазыйфасы, шулай ук гарызнамәгә жавап реквизиитары (теркәлү номеры һәм датасы) күрсәтелә.

Гарызнамәгә җавап Дәүләт комитетында билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

2.6. Соратып алынучы мәгълүматның күләменә һәм форматына, шул исәптән күчермәләренә эзерләүгә һәм соралучы документларны һәм (яки) материалларны бер жирдән икенче жиргә жиберү өчен киткән чыгымнарغا карап, мәгълүмат, мондый мәгълүматны бирү тәртибен регламентлаучы законнар нигезендә, бушлай яки түләүле нигездә бирелә.

2.7. Бушлай нигездә мәгълүматтан файдаланучыга түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) телдән бирелә торган;

2) Дәүләт комитеты тарафыннан “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә, һәм шулай ук Дәүләт комитеты эшчәнлеге турында мәгълүмат урнаштыру өчен бирелгән урыннарда урнаштырыла торган;

3) мәгълүматтан файдалану белән кызыксынучының хокукларына һәм Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән мәнфәгатьләренә кагылуы;

4) Дәүләт комитеты эшчәнлеге турында законнар белән билгеләнгән бүтән төрле мәгълүмат.

Әгәр дә мәгълүмат бирү өчен законнар нигезендә түләү алынмаса, Дәүләт комитеты мәгълүматны әлеге Тәртипнең 2.3-2.5 пунктларында каралган тәртиптә мәгълүматтан файдаланучыга бирә.

2.8. Әгәр дә гарызнамә буенча мәгълүмат бирү өчен 2011 елның 24 октябреннән “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау турында” 860 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары нигезендә түләү алу каралган булса, Дәүләт комитеты:

гарызнамәне теркәгән көннән башлап, эш көннәре белән хисапланучы өч көнлек срокта, бу хакта мәгълүматтан файдаланучыга мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адрес буенча хәбәр итә, түбәндәгеләрне күрсәтеп:

1) соралучы мәгълүматның күләме һәм форматы;

2) соралучы документларның һәм (яки) материалларның күчермәләрен эзерләүгә киткән чыгымнарның күләме, шул исәптән мәгълүматтан файдаланучы тарафыннан тиешле җайланма тапшырылмаган очракта, Дәүләт комитеты тарафыннан сатып алынучы компьютерлы туплау җайланмасының бәясе;

3) соралучы документларны һәм (яки) материалларны тулы күләмдә почта аша жибергән өчен түләү күләме;

4) соралучы мәгълүматны биргән өчен түләү күчерү өчен түләү документын тутыруга кирәкле мәгълүматлар, - Россия Федерациясенә

бюджет системасына салымнар, жыйымнар һәм башка төр мәжбүри түлөөләрне күчерү өчен билгеләнгән тәртиптә;

5) 2009 елның 9 февраленнән “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында мәгълүмат алуны тәмин итү турында”гы 8-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясы белән билгеләнгән гарызнамәне карап тикшерү вакытын артып китмәгән срокта, мәгълүматтан файдаланучының соралучы мәгълүматны биргән өчен түләү срогы;

түләү турында дәлил алынганнан соң мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүматны әлегә Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән срокта, әлегә Тәртипнең 2.5 пункттында каралган тәртиптә бирә.

2.9. Мәгълүматтан файдаланучы мәгълүматны кәгазь саклагычта яисә компьютерда жыю жайланмасында турыдан-туры Дәүләт комитетында алырга теләгән очракта, Дәүләт комитеты әлегә Тәртипнең 2.8 пункттында каралган сроклар нигезендә гарызнамәгә җавапта өстәмә рәвештә мәгълүматтан файдаланучыга кирәкле мәгълүматны соратып алырга мөмкин булган структур бүлекчә һәм аның вазыйфай заты турында мәгълүмат бирә, анда структур бүлекчәнең адресы, телефоны, эш режимы яисә кабул итүнең төгәл датасы күрсәтелә.

Мәгълүматтан файдаланучыга бирелгән җавапта шулай ук Дәүләт комитетындагы махсус кертү режимы турында хәбәр ителә.

Әгәр дә мәгълүматны бирү өчен түләү алынса, мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга аның тарафыннан түләнгән квитанцияне турыдан-туры Дәүләт комитетындагы мәгълүматны бирүгә җаваплы булган вазыйфай затка күрсәткәннән соң бирелә.

2.10. Дәүләт комитеты тарафыннан төгәл булмаган белешмәләрдән торган мәгълүмат бирелгән очракта, Дәүләт комитеты мондый төгәлсезлекләргә мәгълүматтан файдаланучының дәлилленгән язма гаризасы буенча түләүсез рәвештә бетерергә тиеш.

2.11. Министрлык эшчәнлегенә турындагы мәгълүматны бирү мөмкинлеген юкка чыгара торган нигезләр:

1) гарызнамәнең эчтәлегенә буенча Дәүләт комитеты эшчәнлегенә турында соратып алына торган мәгълүматны билгеләргә мөмкинлек бирми;

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

3) соратып алынучы мәгълүмат Дәүләт комитеты эшчәнлегенә карамый;

4) соратып алына торган мәгълүмат алу мөмкинлегенә чикләнгән мәгълүматлар рәтенә карый;

5) соратып алына торган мэгълүмат элегрэк шул ук мэгълүматтан файдаланучыга бирелгән;

б) гарызнамәдә Дәүләт комитеты тарафыннан кабул ителгән актларга хокукый бәя бирү турында, аның эшчәнлегенә анализ ясау яисә гарызнамә жибәрүченең хокукларын яклауга турыдан-туры бәйле булмаган бүтән аналитик эш уздыру турында мәсьәлә куела.

Дәүләт комитеты, үз эшчәнлеге турындагы мэгълүмат массакүләм мэгълүмат чараларында бастырып чыгарылган яисә “Интернет” мэгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган булса, гарызнамә буенча мэгълүматны бирмәскә дә хокуклы. Бу очракта гарызнамәгә жавабында Дәүләт комитеты соратып алына торган мэгълүмат бастырып чыгарылган массакүләм мэгълүмат чарасының исемен, чыгу датасын һәм номерын һәм (яисә) соратып алына торган мэгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән чикләнә.

2.12. Әгәр гарызнамә Дәүләт комитеты эшчәнлегенә карамаса, гарызнамә Дәүләт комитетында теркәлгән көннән жиде көн эчендә соратып алына торган мэгълүмат вәкаләтләрненә карый торган дәүләт органына яисә жирле үзидарә органына жибәрелә. Гарызнамәне бүтән адреска жибәрү турында шул ук срукта гарызнамәне жибәрүче мэгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

Әгәр дә, Дәүләт комитетының соратып алына торган мэгълүматның бүтән дәүләт органында яисә жирле үзидарә органында булу-булмавы хакында белешмәләре булмаса, бу хакта шулай ук гарызнамә жибәргән мэгълүматтан файдаланучыга гарызнамә теркәлгән көннән жиде көн эчендә хәбәр ителә.

2.13. Соратып алына торган мэгълүмат алу мөмкинлеге чикләнгән мэгълүматлар рәтенә караса, гарызнамәгә жавапта мондый мэгълүмат алуны чикли торган актның төре, исеме, номеры һәм аны кабул итү датасы күрсәтелә. Соратып алына торган мэгълүматның бер өлеше алуы чикләнә торган мэгълүматлар рәтенә кертелгән, мэгълүматның калган өлешен алу мөмкин булган очракта, Дәүләт комитеты соратып алына торган мэгълүматны алуы чикләнгән мэгълүматтан башка гына бирә.

2.14. Гарызнамә Дәүләт комитетына чит телдә кергән очракта, Дәүләт комитетының Дәүләт комитеты эшчәнлеге турында мэгълүмат бирүгә жаваплы булган вазыйфаи заты аның рус теленә тәржемәсен тәэмин итә.

Гарызнамәне алга таба карау әлеге Тәртипнең 2.3-2.13 пунктларында каралган тәртиптә башкарыла.
