

Татарстан Республикасы  
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы

Б О Е Р Ы К

23.04.2014

Казан ш.

№ 133/2-нр

Татарстан Республикасы  
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы  
эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү  
тәртибен раслау хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнен үрнәк тәртибен раслау хакында” 2012 елның 8 декабрендәге 1068 нче карарын үтәү максатында

б о е р ы к б и р э м:

1. Кушымта итеп бирелгән Мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү тәртибен (алга таба – Тәртип) расларга.

2. Министрның беренче урынбасарына, министр урынбасарларына һәм министрлыкның структур бүлекчәләре житәкчеләренә, министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат биргәндә, әлеге Тәртипкә таянып эш итәргә.

3. Оештыру эшләре һәм социаль үсеш бүлеге башлыгы Э.Л. Борһановка 2014 елның 3 сентябренә кадәр Тәртипне Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының Рәсми порталы” Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы составына керә торган рәсми сайтына урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуну министрның беренче урынбасары Н.Л. Титовка йөкләргә.

Татарстан Республикасы  
Премьер-министры  
урынбасары – министр



М.Г. Әхмәтов

23.07.2014 елның 1392-н номерлы  
ТР Авыл хужалыгы һәм азык-  
төлек министрлыгы  
боерыгына  
кушымта

**Мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы  
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы эшчәнлеге турында  
мәгълүмат бирү  
тәртибе**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Тәртип “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү турында” 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль законны (алга таба - 8-ФЗ номерлы Федераль закон) гамәлгә ашыру максатларында, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау хакында” 2011 елның 24 октябрэндәге 860 нчы карары (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 860 нчы карары), Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең үрнәк тәртибен раслау хакында” 2012 елның 8 декабрэндәге 1068 нче карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 1068 нче карары) нигезендә эшләнде һәм мәгълүматтан файдаланучыга аның соравы буенча Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек 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** – үз вәкаләтләреннән чыгып Министрлык, шулай ук аның территориаль органнары, Министрлык буйсынуындагы оешмалар тарафыннан төзелгән, яисә Министрлыкка, территориаль органнарга һәм оешмаларга алынган Министрлык эшчәнлеге турында (шул исәптән документлаштырылган) мәгълүмат (белешмәләр) (алга таба – мәгълүмат).

Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүматка шулай ук структурасын, вәкаләтләрен, территориаль органнарының һәм аның буйсынуындагы оешмаларның исемлеген билгели торган законнар һәм башка норматив хокукий актлар, аларның бурычлары һәм функцияләре турындагы белешмәләр, шулай ук территориаль органнарының һәм аның буйсынуындагы оешмаларның почта

адреслары, электрон почта адреслары, белешмә бирү хезмәтенең телефон номерлары керә;

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

3) **сорау гаризасы** – мәгълүматтан файдаланучыдан Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү хакында Министрлыкка я аның вазыйфай затына телдән яки язма рәвештә, шул исәптән электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгать;

4) **Министрлыкның рәсми сайты** – “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүматны үз эченә алган сайт, аның электрон адресында Министрлыкның хокукы булган домен исеме күрсәтелгән;

5) **дәүләт органнары** – Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары һәм Россия Федерациясе законнары, Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә төзелә торган башка дәүләт органнары.

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

2.1. Сорала торган мәгълүмат, мәгълүматтан файдаланучы теләге буенча, аңа телдән яки документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазь документ рәвешендә почта аша я “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә электрон документ рәвешендә бирелә.

2.2. Министрлыкка язма рәвештә кергән сорау гаризасы ул алынган көннән башлап өч көн эчендә теркәлергә тиеш.

Телдән бирелгән сорау гаризасы ул алынган көндә кергән көне һәм вакыты күрсәтелеп теркәлергә тиеш.

2.3. Сорау гаризасы, әгәр башкасы Россия Федерациясе законнарында каралмаган булса, аны теркәгән көннән башлап утыз көн эчендә каралырга тиеш.

Әгәр соралган мәгълүматны күрсәтелгән вакыт эчендә бирү мөмкин булмаса, Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга сорау гаризасы теркәлгән көннән башлап жиде көн эчендә, сәбәбен һәм соратыла торган мәгълүматны бирү срокларын күрсәтеп, сорау гаризасына җавапны кичектерү турында хәбәр итә, ул сорау гаризасына җавап бирү өчен 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән унбиш көннән артык була алмый.

2.4. Министрлык, мәгълүматтан файдаланучыга Министрлыкның эшчәнлеге турында кирәкле мәгълүматны бирү максатларында, сорау гаризасының эчтәлеген төгәлләштерүне сорарга хокуклы.

2.5. Мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүмат сорала торган мәгълүматны үз

эченә алган яки ул теркәп бирелгән, я мондый мәгълүматны бирүдә әлеге Тәртипнең 2.12 пункты нигезендә сәбәпләре аңлатылган баш тарту белдерелгән сорау гаризасына җавап рәвешендә бирелә.

Сорау гаризасына җавапта Министрлыкның исеме, почта адресы, җавапны имзалаган затның вазыйфасы, шулай ук сорау гаризасына җавапның реквизитлары (теркәү номеры һәм көне) күрсәтелә.

Сорау гаризасына җавап Министрлык билгеләгән тәртиптә Министрлыкта теркәлә.

2.6. Мәгълүмат, сорала торган мәгълүматның күләменә һәм форматына карап, шул исәптән сорала торган документларның һәм (яисә) материалларның күчermәләрен әзерләүгә һәм җибәрүгә чыгымнарны исәпкә алып, мондый мәгълүматны бирү тәртибен регламентлаштыра торган законнар нигезендә бушлай яки түләүле бирелә.

2.7. Мәгълүматтан файдаланучыга түбәндәге мәгълүмат бушлай бирелә:

- 1) телдән тапшырыла торган мәгълүмат;
- 2) “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә, шулай ук Министрлыкның мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат;
- 3) кызыксынучы мәгълүматтан файдаланучының хокукларына һәм Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән бурычларына кагылышлы булган мәгълүмат;
- 4) Министрлык эшчәнлегенә турында законнарда билгеләнгән башка мәгълүмат.

Әгәр мәгълүмат биргән өчен законнар нигезендә түләү алынмаса, Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга соралган мәгълүматны әлеге Тәртипнең 2.3 - 2.5 пунктларында каралган тәртиптә бирә.

2.8. Әгәр сорау буенча мәгълүмат биргән өчен законнар нигезендә түләү алу каралган булса\*, Министрлык сорау теркәлгән көннән башлап өч эш көне эчендә бу хакта мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адрес буенча мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр итә, анда түбәндәгеләр күрсәтелгән була:

- 1) сорала торган мәгълүматның күләме һәм форматы;
- 2) сорала торган документларның һәм (яисә) материалларның күчermәләрен әзерләүгә чыгымнарның күләме, шулай ук мәгълүматтан файдаланучы тарафыннан тиешле җайланма бирелмәгән булса, компьютерда кулланыла торган Министрлык тарафыннан сатып алыначак туплау җиһазының бәясе;
- 3) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 860 нчы карарында расланган Кагыйдәләрнең 4 пунктында каралган очрактан тыш, сорала торган документларны һәм (яисә) материалларны тулы күләмендә почта аша җибәргән өчен түләү күләме;
- 4) сорала торган мәгълүматны биргән өчен түләү күчөрүгә каралган түләү документларын тутыру өчен кирәкле мәгълүмат – Россия Федерациясе бюджет системасына салымнар, җыемнар һәм башка мәҗбүри түләүләр күчөрү өчен билгеләнгән тәртиптә;
- 5) сорала торган мәгълүматны биргән өчен мәгълүматтан файдаланучы

тарафыннан кертелә торган түләү срогы, ул сорау гаризасын карау өчен 8-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән сроктан күбрәк булмый.

2.9. Түләү килеп житү расланганнан соң Министрлык мәгълүматтан файдаланучыга әлеге Тәртипнең 2.3 пункттында күрсәтелгән срукта әлеге Тәртипнең 2.5 пункттында каралган тәртиптә мәгълүмат бирә.

2.10. Әгәр мәгълүматтан файдаланучы аны Министрлыкта кәгазьдә я турыдан туры компьютерда кулланыла торган туплау жиһазында алырга теләсә, Министрлык сорау гаризасына җавапта өстәмә рәвештә әлеге Тәртипнең 2.8 пункттында күрсәтелгән срукта, структур бүлекнең адресын, телефонын, эшләү тәртибен яки кабул итүнең төгәл датасын күрсәтеп, сорала торган мәгълүматны алырга кирәк булган структур бүлек һәм аның вазыйфай заты турында хәбәр итә.

Мәгълүматтан файдаланучы теләге буенча кәгазьдәге я компьютерда кулланыла торган туплау жиһазына яздырып бирелгән сорала торган мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга турыдан-туры Министрлыкта тапшырылырга мөмкин.

Әгәр бу максатларда Министрлыкта махсус кертү режимы билгеләнгән булса, аның турында мәгълүмат шулай ук җавапта мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

Әгәр мәгълүмат биргән өчен түләү алынса, мәгълүматтан файдаланучыга мәгълүмат аның тарафыннан турыдан туры Министрлыкның мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфай затына түләү турында квитанцияне күрсәтелгәннән соң бирелә.

2.11. Төгәл булмаган белешмәләр булган мәгълүмат бирелгән булса, Министрлык, мәгълүматтан файдаланучының нигезләнгән язма гаризасы алынганнан соң, булган төгәлсезлекләргә түләүсез бетерергә тиеш.

2.12. Министрлык эшчәнлегенә турында мәгълүмат бирү мөмкинлеген бетерә торган нигезләр:

1) сорау гаризасының эчтәлегеннән Министрлык эшчәнлегенә турында сорала торган мәгълүматны билгеләп булмый;

2) сорау гаризасына җавап җибәрү өчен почта адресы, электрон почта адресы яки факс номеры я сорау гаризасын юллаган мәгълүматтан файдаланучы белән элементгә керү өчен телефон номеры күрсәтелмәгән;

3) сорала торган мәгълүмат Министрлык эшчәнлегенә кагылмый;

4) сорала торган мәгълүмат файдалану мөмкинлегенә чикләнгән мәгълүматны тәшкил итә;

5) сорала торган мәгълүмат элек мәгълүматтан файдаланучыга бирелгән булган;

6) сорау гаризасында Министрлык кабул иткән актларга хокукый бәя бирү, аның, территориаль органнарының яисә аның буйсынуындагы оешмаларның эшчәнлегенә анализ ясау яки сорау гаризасы юллаган мәгълүматтан файдаланучының хокукларын яклау белән турыдан туры бәйле булмаган башка төрле аналитик эш башкару турында мәсьәлә куелган булу.

Әгәр мәгълүмат масса күләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылган яки “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәренә урнаштырылган булса,

Министрлык үзенең эшчәнлеге турындагы мәгълүматны сорау буенча бirmәскә хокуклы. Бу очракта Министрлык сорауга җавапта сорала торган мәгълүмат басылып чыккан массакуләм мәгълүмат чарасының исеме, чыгу көнен һәм номерын һәм (яисә) сорала торган мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән генә чикләнә.

2.13. Әгәр сорау Министрлык эшчәнлегенә карамаса, вәкаләтләренә сорала торган мәгълүматны бирү кертелгән дәүләт органына яки жирле үзидарә органына Министрлыкта теркәлгән көненнән алып җиде көн эчендә җибәрелә. Сорау гаризасын ул каралырга тиешле икенче органга җибәрү турында сорау гаризасын юллаучы мәгълүматтан файдаланучыга шул ук вакыт кысаларында хәбәр ителә.

2.14. Әгәр сорала торган мәгълүмат аннан файдалану чикләнгән мәгълүматка кертелгән булса, сорау гаризасына җавапта әлеге мәгълүматтан файдалануны чикләгән актның төре, исеме, номеры һәм кабул итү датасы күрсәтелә. Әгәр сорала торган мәгълүматның бер өлеше аннан файдалану чикләнгән мәгълүматка кертеләп, калганыннан һәркем файдалана алса, Министрлык, файдалану чикләнгән мәгълүматтан тыш, сорала торган мәгълүматны бирә.

2.15. Сорау гаризасы чит телдә алынса, Министрлыкның мәгълүматтан файдаланучыга Министрлык эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфай заты аның рус теленә тәржемә ителүен тәэмин итә. Сорау гаризасын карауны алга таба дәвам иттерү 2.3 - 2.14 пунктларында каралган тәртиптә башкарыла.

\* Мәгълүмат биргән өчен түләү алу шартлары Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 860 нчы карары белән расланган Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрендә билгеләнгән.