ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ РЕСУРСАМ
ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ
К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

Телефон: (843)211-66-94, факс: (843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

Приказ
Боерык

Казан шәһәре

22.11.2022

№ 397- од

Мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү тәртибен раслау хакында

«Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында» 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау турында» 2011 елның 24 октябрендәге 860 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карары, ««Мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең якынча тәртибен раслау хакында» 2012 елның 8 декабрендәге 1068 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары нигезендә

боерам:

1. Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Комитет) эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча мәгълүмат бирүнең кушымта итеп бирелгән тәртибен расларга.

2. «Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану идарәсе эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча мәгълүмат бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 09 июлендәге 87-од номерлы Татарстан Республикасы Хайваннар дөньясы объектларын саклау һәм файдалану идарәсенең боерыгы үз көчен югалткан дип танырга.

3. Бу боерыкның 2022 елның 1 декабреннән үз көченә керүен билгеләргә.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Рәис

Ф.С. Батков

Татарстан Республикасы
Биологик ресурслар буенча
дәүләт комитетының 2022
елның 22 ноябрендәге 397-
од номерлы боерыгы белән
расланган

Мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү тәртибе

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Боерык «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү хакында» 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат биргән өчен түләү алу кагыйдәләрен раслау турында» 2011 елның 24 октябрендәге 860 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карары, ««Мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органы эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүнең якынча тәртибен раслау хакында» 2012 елның 8 декабрендәге 1068 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары нигезендә эшләнгән һәм мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитетының эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү процедурасын билгели.

1.2. Әлеге Тәртип максатларында кулланылган төп терминнар һәм төшенчәләр:

1) Татарстан Республикасы Биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты (алга таба – Комитет) эшчәнлеге турында мәгълүмат – үз вәкаләтләре чикләрендә, Комитет, аның территориаль органнары, ведомство учреждениесе тарафыннан оештырылган яисә күрсәтелгән органнарга яки ведомство карамагындагы учреждениегә кергән Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат (белешмәләр) (алга таба – мәгълүмат) (шул исәптән документлаштырылган).

Комитет эшчәнлеге турындагы мәгълүматка шулай ук Комитет структурасын, вәкаләтләрен, аны формалаштыру һәм аның территориаль органнарын, ведомство учреждениесен, эшчәнлегенә кагылышлы башка мәгълүматларны билгели торган закон һәм башка норматив хокукый актлар, аларның эшчәнлегенә кагылышлы башка мәгълүмат керә;

2) мәгълүматтан файдаланучы – Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат эзләүче гражданин (физик зат), оешма (юридик зат), дәүләт органы, җирле үзидарә органы, иҗтимагый берләшмә;

3) сорату – мәгълүматтан файдаланучының телдән яки язмача, шул исәптән

электрон документ рәвешендә Комитетка яисә аның вазыйфаи затына кергән Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү турында мөрәҗәгате;

4) рәсми сайт – «Интернет» мәгълүмат телекоммуникация челтәрендәге Комитет эшчәнлеге турында мәгълүматны үз эченә алган рәсми сайт, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә аның электрон адресы Комитет хокуклары булган домен исемен үз эченә ала.

2. Мәгълүматтан файдаланучыга сорату буенча мәгълүмат бирү тәртибе

2.1. Мәгълүматтан файдаланучының теләге буенча соратыла торган мәгълүмат аңа телдән яки документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән кәгазьдәге документ рәвешендә почта аша яисә, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, электрон документ рәвешендә бирелә.

2.2. Комитетка язма формада килгән сорату аның кабул ителгән көненнән өч көн эчендә теркәлергә тиеш. Телдән төзелгән сорату, кергән датасын һәм вакытын күрсәтеп, кергән көнне теркәлергә тиеш.

2.3. Сорату, Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, теркәлгән көннән утыз көн эчендә Комитет тарафыннан каралырга тиеш.

Әгәр соратыла торган мәгълүматны күрсәтелгән вакыт эчендә бирү мөмкин булмаса, сорату теркәлгән көннән җиде көн эчендә Комитет мәгълүматтан файдаланучыга соратуга җавапны кичектереп тору турында, аның сәбәбен һәм соратуга җавап бирү вакытын (соратуга җавап бирү өчен әлеге Тәртип белән билгеләнгән вакыттан унбиш көннән артып китә алмый) күрсәтеп хәбәр итә.

2.4. Комитет, мәгълүматтан файдаланучыга Комитет эшчәнлеге турында кирәкле мәгълүмат бирү максатларында, сорату эчтәлеген ачыкларга хокуклы.

2.5. Мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга соратыла торган мәгълүмат булган яки кушымта итеп бирелгән яисә әлеге Тәртипнең 2.11 пункты нигезендә күрсәтелгән мәгълүматны бирүдән дәлилләнгән баш тарту булган соратуга җавап рәвешендә тапшырыла.

Соратуга җавапта итеп Комитетның исеме, почта адресы, җавапка кул куйган затның вазыйфасы, шулай ук соратуга җавап реквизитлары (теркәү номеры һәм датасы) күрсәтелә.

Соратуга җавап Комитетта билгеләнгән тәртиптә Комитетта теркәлә.

2.6. Мәгълүмат соратыла торган мәгълүматның күләменә һәм форматына карап, түләүсез яки түләүле нигездә, шул исәптән соратыла торган документларның һәм (яки) материалларның күчермәләрен ясау һәм җибәрүгә киткән чыгымнарны исәпкә алып, мәгълүмат бирү тәртибен регламентлый торган законнар нигезендә бирелә.

2.7. Мәгълүматтан файдаланучыга бушлай түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) телдән тапшырыла торган;

2) Комитет тарафыннан «Интернет» челтәрендә, шулай ук Комитет эшчәнлеге турында урнаштыру өчен бүлеп бирелгән мәгълүматларда урнаштырыла торган;

3) мәгълүмат белән кызыксынучыныңхокукларына һәм Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән бурычларына кагылышлы;

4) Комитет эшчәнлеге турында законнар белән билгеләнгән башка мәгълүмат.

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

Мәгълүмат биргән өчен закон нигезендә түләү алынмаган очракта, Комитет мәгълүматтан файдаланучыга әлеге Тәртипнең 2.3 - 2.5 пунктларында каралган тәртиптә сорату нигезендә мәгълүмат бирә.

2.8. Сорату буенча мәгълүмат биргән өчен законнар нигезендә түләү күздә тотылган очракта, Комитет түбәндәгеләрне башкара:

сорату теркәлгән көннән бирле эш көннәрендә исәпләнгән өч көнлек срокта бу хакта мәгълүматтан файдаланучыга мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адрес буенча соратыла торган мәгълүматның күләмен һәм форматын, шул исәптән түләү алына торган мәгълүмат күләмен күрсәтеп, күрсәтелгән түләүне исәпләп, өстәмә чыгымнарны, түләү күләмен һәм мәгълүмат алу өчен түләүләрне күчерү өчен түләү документын тутыру өчен кирәкле мәгълүматны кертеп хәбәр итә;

түләү турында раслауны алганнан соң, әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән срокта мәгълүматтан файдаланучыга әлеге Тәртипнең 2.5 пунктында каралган тәртиптә мәгълүмат бирә.

2.9. Мәгълүматтан файдаланучы аны кәгазьдә яисә компьютер туплау җайланмасында турыдан-туры Комитетта алырга теләсә, Комитет әлеге Тәртипнең 2.8 пунктында билгеләнгән сроклар нигезендә, соратуга җавап итеп, мәгълүматтан файдаланучыга соратыла торган мәгълүматны алырга кирәк булган структур бүлекчә һәм аның вазыйфаи заты турында, структур бүлекчәнең адресын, телефонын, эш режимын яки төгәл кабул итү көнен күрсәтеп, өстәмә мәгълүмат бирә.

Бу максатларда Комитетта махсус үткәрү режимы куелган очракта, аның турында мәгълүмат шулай ук мәгълүматтаг файдаланучыга җавапта җиткерелә.

Әгәр дә мәгълүмат бирү өчен түләү алынса, мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга аның тарафыннан түләү турында квитанция турыдан-туры Комитетка, мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшырылганнан соң бирелә.

2.10. Комитет төгәл булмаган мәгълүматларны үз эченә алган мәгълүмат биргән очракта, Комитет мәгълүматтан файдаланучының язма гаризасы буенча дәлилләнгән төгәлсезлекләрне түләүсез бетерергә бурычлы.

2.11. Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү мөмкинлеген булдырмый торган нигезләр:

1) сорату эчтәлеге Комитет эшчәнлеге турында соратыла торган мәгълүматны билгеләргә мөмкинлек бирми;

2) соратуга җавап җибәрү өчен, соратуда почта адресы, электрон почта адресы яки факс номеры яисә сорату җибәргән мәгълүматтан файдаланучы белән

элемтәгә кереп була торган телефон номеры күрсәтелмәгән;

3) соратыла торган мәгълүмат сорату кергән Комитет эшчәнлегенә кагылмый;

4) соратылган мәгълүмат чикләнгән файдалану мәгълүматына карый;

5) соратылган мәгълүмат мәгълүматтан файдаланучыга элек бирелгән;

6) Комитет тарафыннан кабул ителгән актларга хокукый бәя бирү, аның эшчәнлегенә, аның территориаль органнары яисә ведомствога караган учреждение эшчәнлегенә анализ үткәрү яки сорату җибәргән мәгълүматтан файдаланучының хокукларын яклау белән турыдан туры бәйле булмаган бүтән аналитик эш үткәрү турында мәсьәләләр куела.

Комитет, әгәр дә бу мәгълүмат массакүләм мәгълүмат чараларында басылып чыкса яки рәсми сайтта урнаштырылса, сорату буенча үз эшчәнлеге турында мәгълүмат бирмәскә хокуклы. Бу очракта, соратуга җавап итеп, Комитет соратылган мәгълүмат бастырылган массакүләм мәгълүмат чарасының исемен, чыгу датасын һәм номерын, һәм (яки) соратылган мәгълүмат урнаштырылган рәсми сайтның электрон адресын күрсәтү белән чикләнә.

2.12. Әгәр дә сорату Комитет эшчәнлегенә кагылмаса, сорату Комитетта теркәлгәннән соң җиде көн эчендә ул соратыла торган мәгълүматны бирү аның вәкаләтләренә керә торган дәүләт органына яки җирле үзидарә органына җибәрелә. Соратуны башка адреска җибәрү турында шул ук вакытта сорату юллаган мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

Әгәр Комитетта соратыла торган мәгълүматның башка дәүләт органында яки җирле үзидарә органында булуы турында белешмәләр булмаса, бу хакта шулай ук сорату теркәлгән көннән җиде көн эчендә сорату юллаган мәгълүматтан файдаланучыга хәбәр ителә.

2.13. Әгәр дә соратыла торган мәгълүмат чикләнгән файдалану мәгълүматына караса, соратуга җавапта бу мәгълүматтан файдалануны чикли торган акт төре, исеме, номеры һәм кабул ителү датасы күрсәтелә. Әгәр дә соратыла торган мәгълүматның бер өлеше чикләнгән файдалану мәгълүматына караса, мәгълүматның калган өлеше һәркем файдалана алырлык булса, Комитет, чикләнгән мәгълүматтан кала, соратылган мәгълүматны бирә.

2.14. Комитетка чит телдә сорату кергән очракта, мәгълүматтан файдаланучыга аның соратуы буенча Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат аны рус теленә тәрҗемә итүне тәэмин итә.

Соратуны алга таба карау әлеге Тәртипнең 2.1 - 2.14 пунктлары нигезендә башкарыла.

## 3. Мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүне тикшереп тору тәртибе

3.1. Комитет эшчәнлеге турындагы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүне Комитет рәисе контрольдә тота.

3.2. Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат бирүне Комитет рәисе урынбасары агымдагы контрольдә тота.

Тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат бирүне контрольдә тоту тикшерүләр

үткәрүне, мәгълүмат бирүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

3.3. Тикшерүләр үткәрү периодлылыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга ия (гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча).

3.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, Комитет эшчәнлеге турында мәгълүмат алуны бозуда гаепле Комитетның вазыйфаи затлары Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.