УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных

ресурсов и экологии

Республики Тыва

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ РАСЧЕТА ВЕРОЯТНОГО ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИМУЩЕСТВУ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В РЕЗУЛЬТАТЕ АВАРИИ ГИДРОТЕХНИЧЕСКОГО СООРУЖЕНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОТ НЕГАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ВОД.

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Тыва в результате аварии гидротехнического сооружения, предназначенного для защиты населения от негативного воздействия вод (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Тыва в результате аварии гидротехнического сооружения, предназначенного для защиты населения от негативного воздействия вод. (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Получателями государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда являются:

1) собственники гидротехнического сооружения - физическое лицо или юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, имеющие права владения, пользования и распоряжения гидротехническим сооружением;

2) эксплуатирующие организации - государственные или муниципальные унитарные предприятия либо организации любой другой организационно-правовой формы, на балансе которых находятся гидротехнические сооружения (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе водных ресурсов Министерства (далее - Отдел), в том числе с использованием информационных стендов в помещении Министерства, в ходе личного приема, путем средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

1.4. Местонахождение Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д.1 «б», каб. 222;

адрес электронной почты Министерства: minpriroda\_tuva@mail.ru.

1.5. График работы Министерства: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00, предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00, обед - с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон для получения справок по вопросам предоставления государственной услуги: 8(39422)6-03-28 (приемная), 8(39422)6-11-15.

1.6. При информировании о порядке предоставления услуги по рассмотрению заявлений, ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела обязаны подробно, в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся гражданам по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по вопросам предоставления информации осуществляются:

- по письменным заявлениям;

- по телефонам, указанным в [пункте 1.5](#P86) настоящего Административного регламента;

- при личном обращении заявителей, в том числе доверенных лиц, в Министерство;

- по электронной почте.

При консультировании по письменным заявлениям ответ на заявление направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного заявления.

Устные консультации дают начальник отдела и ответственный за предоставление данной услуги специалист отдела.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации заявления в Министерстве.

1.7. В предоставлении государственной услуги участвуют органы исполнительной власти Республики Тыва в части рассмотрения на наличие в представленных документах недостоверной, неполной, искаженной информации в прогнозах по видам рассчитанного ущерба согласно отраслевой принадлежности.

[Информация](#P640) об органах исполнительной власти Республики Тыва, участвующих в предоставлении государственной услуги, содержится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Согласование расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Тыва в результате аварии гидротехнического сооружения, предназначенного для защиты населения от негативного воздействия вод.

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие со следующими исполнительными органами государственной власти Республики Тыва:

- Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва;

- Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва;

- Министерством и дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва;

- Министерством здравоохранения Республики Тыва;

- Министерством труда и социальной политики Республики Тыва;

- Министерством земельных и имущественных отношений Республики Тыва;

- Министерством топлива и энергетики Республики Тыва;

- Службой по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты органов исполнительной власти Республики Тыва содержатся в [приложении N 3](#P640) к настоящему Административному регламенту.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- согласование расчета вероятного вреда;

- уведомление об отказе в согласовании расчета вероятного вреда с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 30 дней с момента регистрации документов, представляемых владельцем гидротехнического сооружения для получения согласования расчета вероятного вреда.

2.4.2. В исключительных случаях срок рассмотрения и согласования расчета вероятного вреда может быть продлен по решению министра на срок не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

К исключительным случаям относится рассмотрение отрицательных заключений, полученных от заинтересованных органов исполнительной власти Республики Тыва.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21.07.1997 года N 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений";

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 N 1596 "Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения";

Приказом Ростехнадзора от 10.12.2020 №516 «Об утверждении методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)»;

Постановлением Правительства Республики Тыва от 16.11.2018 N 582 "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Тыва;

Постановлением Правительства Республики Тыва от 26 октября 2012 года N 598 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющих государственные услуги";

Распоряжением Правительства Республики Тыва от 20.11.2019 N 502-р "Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Тыва";

Настоящим приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва "Об утверждении Порядка согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Тыва в результате аварии гидротехнического сооружения";

иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Владелец гидротехнического сооружения для согласования расчета вероятного вреда лично, через законного представителя или доверенное лицо либо в виде почтового отправления представляет в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва следующие документы:

письменное заявление по [форме](#P557) согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

расчет вероятного вреда, выполненный в соответствии с Порядком определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденнымприказом Ростехнадзора от 10.12.2020 №516в четырех экземплярах (после согласования владельцу гидротехнического сооружения возвращаются три экземпляра расчета вероятного вреда, четвертый экземпляр остается в Министерстве).

Заявитель вправе представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными при расчете вероятного вреда.

2.6.1. В случае предоставления государственной услуги в рамках комплексного запроса в МФЦ одновременно с комплексным запросом Заявитель подает в Министерство сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления Заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в Министерство одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуется документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

2.8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. В соответствии с действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Республики Тыва в результате аварии гидротехнического сооружения, предназначенного для защиты населения от негативного воздействия вод не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Основаниями для отказа Министерством в согласовании расчета вероятного вреда являются:

несоответствие представленных документов требованиям [абзацев 1](#P177) - [3 пункта 2.5](#P180) настоящего Регламента;

наличие в представленных документах недостоверной, неполной, искаженной информации.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги - в день поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.15. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники и места для приема посетителей, а также оборудованы стульями и столами, иметь письменные принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.15.1. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст настоящего Регламента;

3) перечни документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

5) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Министерства, официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Тыва (адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет- www.mpr.rtyva.ru).

6) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих отдела, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей и их представителей;

7) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

8) порядок обжалования действий (бездействия) государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

2.15.2. Министерство при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

условия для беспрепятственного доступа к помещениям Министерства; возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемое по форме и в порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- предоставление достоверной информации в указанные сроки и в полном объеме;

- доступность получения сведений и информированность заявителей о последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- отсутствие жалоб, поданных на качество оказания государственной услуги, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру;

- отсутствие представлений прокуратуры, актов суда, иных актов органов государственной власти о некачественном предоставлении услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17. Обеспечение возможности получения Заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на едином портале, в разделе Министерства на официальном портале.

2.17.1. Обеспечение возможности подачи гражданами заявок и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием единого портала, раздела Министерства.

2.17.2. Предоставление Министерством государственной услуги в электронном виде должны отвечать вышеуказанным требованиям.

2.18. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос.

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе комплексного запроса;

2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

3) направление заявлений, документов в отделы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

5) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Состав и последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение документов и принятие решения по согласованию расчета вероятного вреда;

3) уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги.

3.1.1. [Блок-схема](#P591) согласования расчета вероятного вреда представлена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением материалов в соответствии с [пунктом 2.6](#P177) настоящего Регламента.

3.2.2. Материалы представляются заявителем в Министерство по почте, непосредственно заявителем или его представителем.

3.2.3. Расчет вероятного вреда представляется в четырех экземплярах.

3.2.4. Регистрация заявления осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства в день получения заявления. При регистрации заявления с прилагающийся к нему материалами им присваивается соответствующий входящий номер. В день регистрации материалы передаются в отдел для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

3.2.5. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированных материалов начальнику отдела.

Результат действия фиксируется посредством оформления резолюции министра (или руководителя департамента, в ведении которого находятся вопросы согласования расчета вероятного вреда) к заявлению.

Рассмотрение документов и принятие решения по согласованию расчета вероятного вреда

3.3. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявлении, передает ответственному исполнителю полученные материалы.

3.3.2. Ответственный исполнитель, получив материалы, осуществляет проверку их комплектности.

3.3.3. Критерием принятия решения является установление соответствия (несоответствия) материалов требованиям [пункта 2.6](#P177) настоящего Регламента.

3.3.4. При обнаружении несоответствия представленных материалов перечню, указанному в [пункте 2.6](#P177) настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в согласовании расчета вероятного вреда с указанием причин.

Проект уведомления передается на визирование начальнику отдела и на подпись министру (или руководителю департамента, в ведении которого находятся вопросы согласования расчета вероятного вреда).

Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. В случае установления соответствия представленных материалов перечню, указанному в [пункте 2.6](#P177) настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 дней направляет представленные заявителем документы в органы исполнительной власти Республики Тыва, указанные в [приложении N 3](#P640), для рассмотрения на наличие в документах недостоверной, неполной, искаженной информации в прогнозах по видам рассчитанного ущерба согласно отраслевой принадлежности.

3.3.6. Органы исполнительной власти Республики Тыва в 15-дневный срок рассматривают представленные документы, готовят заключение с предложениями и замечаниями за подписью руководителя органа исполнительной власти Республики Тыва и направляют его вместе с комплектом документов в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

3.3.7. Ответственный исполнитель в семидневный срок обобщает заключения органов исполнительной власти Республики Тыва и готовит проект решения по расчету вероятного вреда.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подписанное министром сопроводительное письмо о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда с указанием причин.

Уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанное министром сопроводительное письмо о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

3.4.2. Служащий Министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 3 дней после передачи ему министром подписанного сопроводительного письма о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и выдает непосредственно заявителю или высылает по указанному им почтовому адресу с уведомлением о вручении вместе с тремя экземплярами расчета вероятного вреда.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю трех экземпляров расчета вероятного вреда с сопроводительным письмом о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами положений Регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению государственной услуги,

а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими, ответственными за предоставление государственной услуги, действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги по согласованию расчета вероятного вреда, заместителем министра, в ведении которого находятся вопросы согласования расчета вероятного вреда.

4.1.1. Текущий контроль включает в себя:

1) постановку на контроль заявлений о согласовании расчета вероятного вреда и поручений по их исполнению;

2) сбор и обработку информации о ходе рассмотрения заявления о согласовании расчета вероятного вреда и прилагаемых к нему документов;

3) снятие заявлений о согласовании расчета вероятного вреда с контроля.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в период предоставления государственной услуги.

4.1.3. Поручения о рассмотрении заявлений о согласовании расчета вероятного вреда снимаются с контроля министра (или руководителя департамента, в ведении которого находятся вопросы согласования расчета вероятного вреда) после направления заявителю трех экземпляров расчета вероятного вреда с сопроводительным письмом о согласовании либо об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

4.2.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (в случае поступления заявлений, жалоб заявителя на полноту и качество предоставления государственной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2.2. Проверку проводят государственные гражданские служащие Министерства, назначенные приказом министра, в том числе ответственные за правовое обеспечение деятельности Министерства (далее - проверяющие).

4.2.3. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о государственном гражданском служащем, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях государственного гражданского служащего обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного и (или) должностного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт подписывают проверяющие и начальник отдела. Срок оформления акта - 3 дня с момента завершения проверки.

Ответственность должностных лиц Министерства

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

4.3. По результатам контроля и проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента государственные гражданские служащие Министерства несут дисциплинарную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Служащий, ответственный за делопроизводство в Министерстве, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, выдачи и регистрации документов.

4.3.2. Начальник отдела и государственные гражданские служащие отдела несут персональную ответственность:

1) за принятие мер по проверке представленных материалов и документов;

2) соблюдение сроков и порядка оформления документов;

3) соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

4.3.3. Министр (заместитель министра, в ведении которого находятся вопросы согласования расчета вероятного вреда) несет персональную ответственность за правильность и обоснованность согласования расчета вероятного вреда.

4.3.4. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.5. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении государственными гражданскими служащими, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

4.4. Характеризующими требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) профессиональная компетентность;

2) должная тщательность.

4.4.1. Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

4.4.2. Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

4.4.3. Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги Министерства и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Министерства государственной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с [разделом V](#P436) настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способах.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

заявителем решений и действий (бездействия)

Министерства, должностного лица Министерства

либо государственного служащего

5.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, совершенные (принятые) ими при предоставлении государственной услуги и которыми, по мнению Заявителя, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, в том числе при личном приеме Заявителя, либо должностному лицу данного органа, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Тыва.

5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица, государственного служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб на действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется), указанном в [пункте 1.4](#P77) настоящего Регламента.

Время приема жалоб в Министерстве:

понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

В случае подачи жалобы при личном приеме у Министра (заместителя министра по охране окружающей среды) Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Время, отведенное для непосредственной подачи жалоб, должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты Министерства: minpriroda\_tuva@mail.ru;

5.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.3](#P450) настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. При нарушении порядка предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных служащих жалоба рассматривается Министерством. При обжаловании решения министра по вопросам предоставления государственной услуги жалоба подается заместителю Председателя Правительства Республики Тыва, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва. Информация о распределении обязанностей размещается на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Республики Тыва.

Жалоба на решение Министра подается Председателю Правительства Республики Тыва в случае:

а) если в соответствии с распределением обязанностей координацию и контроль за деятельностью Министерства, осуществляет непосредственно Председатель Правительства Республики Тыва;

б) совмещения Министром должностей заместителя Председателя Правительства Республики Тыва и Министра.

5.8. В случаях, когда Министерство не правомочно рассматривать поступившую жалобу в соответствии с требованиями в [пункте 5.7](#P469) настоящего Регламента, оно обязано направить жалобу в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу (должностному лицу), и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы органом (должностным лицом), уполномоченным на ее рассмотрение.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу Министерству (должностному лицу), уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы МФЦ.

5.10. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются исполнительному органу государственной власти Республики Тыва, осуществляющему отдельные полномочия учредителя, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Тыва.

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги при однократном обращении Заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва. В указанном случае обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва;

- отказ Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва. В указанном случае обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.12. Министерством определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Регламента;

- направление жалоб в орган (должностному лицу), уполномоченному на их рассмотрение, в соответствии с [пунктом 5.8](#P477) Регламента.

5.13. Министерство обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном портале органов исполнительной власти Республики Тыва: www.mpr.rtyva.ru.

- консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.14. МФЦ обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте.

5.15. Жалоба, поступившая в Министерство (должностному лицу), в МФЦ, в исполнительный орган государственной власти Республики Хакасия, осуществляющий отдельные полномочия учредителя МФЦ, или должностному лицу данного органа, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Тыва, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.16](#P514), Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды Тыва в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе, Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.1](#P441), незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.19. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, а также членам его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Республики Тыва

государственной услуги по

согласованию расчета вероятного

вреда, который может быть

причинен жизни, здоровью

физических лиц, имуществу

физических и юридических лиц на

территории Республики Тыва

в результате аварии

гидротехнического сооружения,

предназначенного для защиты

населения от негативного воздействия вод.

Реквизиты Заказчика Министру природных

 ресурсов и экологии

 Республики Тыва

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

О согласовании расчета вероятного вреда

 Направляем для согласования расчет вероятного вреда, который может

быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и

юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, предназначенного для защиты населения от негативного воздействия вод.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование гидротехнического сооружения)

 Приложение:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать весь перечень прилагаемых документов)

 Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Республики Тыва

государственной услуги по

согласованию расчета вероятного

вреда, который может быть

причинен жизни, здоровью

физических лиц, имуществу

физических и юридических лиц на

территории Республики Тыва

в результате аварии

гидротехнического сооружения,

предназначенного для защиты

населения от негативного воздействия вод.

Блок-схема

предоставления государственной услуги по согласованию

расчета вероятного вреда, который может быть причинен

жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических

и юридических лиц на территории Республики Тыва

в результате аварии гидротехнического сооружения

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему │

 │ документов и материалов │

 └─────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение документов и принятие решения по согласованию │

 │ расчета вероятного вреда │

 └─────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление заявителя о результатах предоставления │

 │ государственной услуги │

 └────────────┬──────────────────────────────────┬───────────┘

 \/ \/

┌───────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Согласование расчета вероятного│ │ Отказ в согласовании расчета │

│ вреда │ │ вероятного вреда │

└───────────────────────────────┘ └───────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Министерством

природных ресурсов и экологии

Республики Тыва

государственной услуги по

согласованию расчета вероятного

вреда, который может быть

причинен жизни, здоровью

физических лиц, имуществу

физических и юридических лиц на

территории Республики Тыва

в результате аварии

гидротехнического сооружения,

предназначенного для защиты

населения от негативного воздействия вод.

Информация

об органах исполнительной власти Республики Тыва,

участвующих в предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Орган исполнительной власти Республики Хакасия | Почтовый адрес | Электронной почты Телефон, адрес |
| 1 | Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва | 667010, Республика Тыва г. Кызыл, ул. Московская, 2A | 8(39422)9-75-05, 8(39422)5-62-71, mcx\_priem@rtyva.ru |
| 2 | Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва | 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 1Б | 8(39422)2-44-11, minstroyrt@rtyva.ru |
| 3 | Министерством и дорожно-транспортного комплекса Республики Тыва | 667000, Республика Тыва, г. Тыва, ул. Московская,137 | 8(39422) 5-60-70,mindortrans\_rt07@mail.ru |
| 4 | Министерством здравоохранения Республики Тыва | 667010, Республика Тыва г. Кызыл, ул. Московская, 2 | 8(39422)5-12-24,8(39422)5-67-54minzdrav@rtyva.ru |
| 5 | Министерством труда и социальной политики Республики Тыва | 667010, Республика Тыва г. Кызыл, ул. Московская, 2 | 8(39422)5-61-95mintrudtuva@yandex.ru |
| 6 | Министерством земельных и имущественных отношений Республики Тыва | 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 1Б | 8(39422)6-36-93mziort@mail.ru |
| 7 | Министерство экономики Республики Тыва | 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Чульдума, д.18 (Дом Правительства) | 8(39422)3-25-56, mineconom@rtyva.ru |
| 8 | Службой по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва. | 667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, 1Б | 8-(39422)6-03-00 agochsrt@mail.ru |