

**Министерство спорта, туризма и молодежной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 25 марта 2010 года

№ 65-П

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 425 «Об утверждении Плана мероприятий по повышению качества государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям с участием органов исполнительной власти Самарской области, на 2008-2010 годы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя департамента развития туризма министерства спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (Мальцева).

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
спорта, туризма и
молодежной политики
Самарской области

С.П.Бамбуров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства спорта,
туризма и молодежной политики
Самарской области

от 25 марта 2010 года № 65-П

Административный регламент
предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики
Самарской области государственной услуги по предоставлению информации
об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и
туристических ресурсах

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Основные термины и понятия, используемые в Административном регламенте.

Туристская услуга – деятельность юридических и (или) физических лиц по удовлетворению потребностей туриста в путешествиях, отдыхе, экскурсиях.

Туристические ресурсы – природно-климатические, социально-культурные объекты, включающие в себя объекты туристского показа, а

также иные объекты, способные удовлетворить туристский интерес, создать туристское впечатление.

Информация об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах относится к общедоступной информации и предоставляется на безвозмездной основе.

3. Реализация государственной услуги по предоставлению информации об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах (далее – государственная услуга) осуществляется министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (далее – министерство) и подведомственным ему государственным бюджетным учреждением Самарской области «Туристский информационный центр» (далее – ГБУ СО «ТИЦ») в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Самарской области от 04.03.2009 № 60 «О министерстве спорта, туризма и молодежной политики Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2010 № 52 «Об утверждении Реестра государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области и подведомственными им организациями»;

распоряжением Правительства Самарской области от 10.12.2008 № 324-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Самарской области».

4. Информация содержит сведения:

а) о видах туризма, доступных на территории Самарской области (активный, деловой, культурно-познавательный, лечебно-оздоровительный, паломнический, сельский, событийный, экологический, экстремальный);

б) о субъектах туристической инфраструктуры Самарской области (туристические агентства, сфера размещения, питания, развлечения, транспорта и т.д.);

в) об объектах туристского показа в Самарской области (культурно-исторические и природные памятники).

5. Виды информации:

а) справочная (контактные данные, краткое описание, основные характеристики субъектов и объектов сферы туризма Самарской области);

б) аналитическая (статистические данные, сводная информация о субъектах и объектах сферы туризма Самарской области, о тенденциях и развитии отрасли туризма в Самарской области);

в) финансово-правовая (законодательство в сфере туризма, финансово-хозяйственные отношения потребителей и участников отрасли туризма).

6. Информация по подпункту «а» пункта 5 Административного регламента предоставляется ГБУ СО «ТИЦ», по подпунктам «б» и «в» пункта 5 – министерством.

7. Государственная услуга оказывается в устной, письменной и электронной форме.

8. Получателями государственной услуги могут быть любые физические и юридические лица, обратившиеся за информацией об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах Самарской области.

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является направление получателю государственной услуги запрошенной им информации на бумажном носителе или в электронной форме с сопроводительным письмом, организация ее предоставления посредством официального интернет-портала министерства, посредством консультации в устном виде либо направление получателю государственной услуги информационного письма с мотивированным отказом в ее предоставлении.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

10. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется с использованием почты, электронной почты, средств телефонной связи, официального интернет-портала министерства, а также в устном порядке.

11. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты министерства:

почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, дом 181-183/12;

телефон для справок: (846) 333-32-54;

факс: (846) 333-32-40;

электронный почтовый адрес: mstm@samregion.ru;

официальный интернет-портал министерства: www.mstmp.ru.

12. Сведения о графике работы министерства:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

среда 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

пятница 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни время работы министерства сокращается на 1 час.

13. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты ГБУ СО «ТИЦ»:

почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, дом 201, оф. 405;

телефон для справок: (846) 373-60-64;

электронный адрес: tis-samara@mail.ru.

14. Сведения о графике работы ГБУ СО «ТИЦ»:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

среда 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),
пятница 9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),
суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни время работы ГБУ СО «ТИЦ» сокращается на 1 час.

15. Текст Административного регламента размещается на интернет-портале министерства.

16. Консультации (справки) предоставляются при личном обращении, по телефону, посредством интернет-портала министерства, информационных стендов, электронной почты.

Консультации (справки) общего характера (о местонахождении, графике работы министерства и ГБУ СО «ТИЦ» и т.д.) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные гражданские служащие министерства, а также сотрудники ГБУ СО «ТИЦ», принимающие участие в оказании настоящей услуги (далее – специалисты), подробно и в вежливой и корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

Индивидуальное информирование каждого получателя государственной услуги осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий информирование, вправе предложить получателю государственной услуги обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо пригласить его в министерство или ГБУ СО «ТИЦ» в рамках графика личного приема граждан.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18. Консультации (справки) предоставляются по вопросам:
перечня туристских услуг и туристических ресурсов;
требований к запросам получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги;
сроков предоставления государственной услуги;
порядка предоставления государственной услуги;
порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами или директором ГБУ СО «ТИЦ», руководителем уполномоченного структурного подразделения министерства, министром (исполняющим обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (далее – должностные лица) в ходе предоставления государственной услуги.

Основные принципы размещения информации на интернет-портале министерства

19. Публичное информирование получателя государственной услуги может осуществляться путем публикации информационных материалов на официальном интернет-портале министерства.

20. Информация, размещенная на официальном интернет-портале министерства, представляет собой общие сведения об оказываемых на территории Самарской области туристских услугах и туристических ресурсах Самарской области.

Периодичность обновления информации на официальном интернет-портале министерства:

нормативная правовая документация в сфере туризма – по мере принятия;

информация об объектах туристского показа – по мере поступления, но не реже 1 раза в год;

информация о субъектах туристической инфраструктуры – по мере поступления, но не реже 1 раза в год;

информация о видах туризма, доступных на территории Самарской области, – по мере поступления, но не реже 1 раза в год;
новости в сфере туризма – не реже 1 раза в неделю.

Требования к запросам получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги

21. Запрос получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги составляется в произвольной форме в виде письма или электронного обращения (далее – запрос).

22. Запрос может быть направлен получателем государственной услуги в министерство или в ГБУ СО «ТИЦ»:

а) по почте, при этом текст запроса должен быть оформлен на бумажном носителе в печатном или рукописном виде;

б) непосредственно через в канцелярию министерства либо приемную ГБУ СО «ТИЦ»;

в) по электронной почте либо через специализированную форму на официальном интернет-портале министерства и (или) официальном интернет-портале Правительства Самарской области (www.samregion.ru).

23. В запросе указываются сведения о получателе государственной услуги, в том числе:

полное наименование юридического лица, адрес места нахождения либо адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес постоянного или преимущественного проживания физического лица либо адрес электронной почты, на который должен быть направлен ответ.

Сроки предоставления государственной услуги

24. Началом предоставления государственной услуги является регистрация в канцелярии министерства либо приемной ГБУ СО «ТИЦ» запроса получателя государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в канцелярии министерства либо ГБУ СО «ТИЦ», если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 26 отказ направляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запроса в канцелярии министерства либо ГБУ СО «ТИЦ», если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

25. Консультации и справки в объеме, предусмотренном пунктом 17 Административного регламента, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Получателю государственной услуги может быть отказано в предоставлении государственной услуги, если запрос не отвечает требованиям к запросам получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги или из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

Обо всех случаях отказа в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги сообщается информационным письмом.

Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании министерства и ГБУ СО «ТИЦ».

28. Рабочие места специалистов, исполняющих должностные обязанности по предоставлению государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги,

обеспечиваются доступом в сеть Интернет, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Требования к местам для ожидания

29. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги и оптимальным условиям работы специалистов.

30. Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Требования к местам приема получателей государственной услуги

31. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с получателями государственной услуги организуются в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

32. Кабинеты приема получателей государственной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него при необходимости.

III. Административные процедуры

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса;
- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- в) поиск запрашиваемой получателем государственной услуги информации;
- г) подготовка запрашиваемой информации с сопроводительным письмом или информационного письма получателю государственной услуги.

34. В зависимости от адресата обращения получателя государственной услуги, а также от вида запрашиваемой информации, согласно пункту 6 Административного регламента административные процедуры, предусмотренные пунктом 33, исполняют специалисты уполномоченного структурного подразделения министерства либо ГБУ СО «ТИЦ».

Прием запроса

35. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является получение министерством либо ГБУ СО «ТИЦ» запроса.

36. Запрос, поступивший в министерство или ГБУ СО «ТИЦ», регистрируется в порядке делопроизводства (далее – в установленном порядке) и направляется для рассмотрения в уполномоченное структурное подразделение министерства либо ГБУ СО «ТИЦ» в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день с момента регистрации запроса в канцелярии министерства либо ГБУ СО «ТИЦ».

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении

37. Специалист, уполномоченный принимать документы, проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

38. В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги имеются, специалист, уполномоченный принимать документы, готовит письмо получателю государственной услуги об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – информационное письмо).

39. Информационное письмо должно содержать причины отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

40. Информационное письмо передается специалистом, уполномоченным принимать документы, на подпись министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области или директору ГБУ СО «ТИЦ».

41. Министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области или директор ГБУ СО «ТИЦ» подписывает информационное письмо, которое после регистрации в установленном порядке передается для направления почтовым отправлением получателю государственной услуги. В случае указания получателем государственной услуги электронного почтового адреса подписанные должностным лицом документы направляются на указанный электронный почтовый адрес в электронном виде.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, уполномоченный принимать документы, передает запрос специалисту, уполномоченному предоставлять информацию, для подготовки запрашиваемой информации в соответствии с пунктом 6 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения процедуры по пунктам 37-42 Административного регламента – 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в уполномоченном структурном подразделении министерства либо в ГБУ СО «ТИЦ».

государственной услуги информации

43. Основанием для начала процедуры поиска запрашиваемой получателем государственной услуги информации является получение запроса специалистом, уполномоченным предоставлять информацию.

44. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, получивший запрос, осуществляет поиск запрашиваемой получателем государственной услуги информации.

Максимальный срок исполнения процедуры – 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Подготовка информации с сопроводительным письмом или информационного письма получателю государственной услуги

45. В случае наличия запрашиваемой информации специалист, уполномоченный предоставлять информацию, осуществляет ее сбор и подготовку с сопроводительным письмом.

46. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, передает запрашиваемую информацию в виде приложения к сопроводительному письму на подпись министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области или директору ГБУ СО «ТИЦ».

47. Министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области или директор ГБУ СО «ТИЦ» подписывает сопроводительное письмо.

48. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, передает подписанные документы, указанные в пункте 46 Административного регламента, для регистрации и направления почтовым отправлением получателю государственной услуги в установленном порядке. В случае указания получателем государственной услуги электронного почтового адреса подписанные документы направляются на указанный заявителем электронный почтовый адрес в электронном виде.

49. В случае отсутствия запрашиваемой информации специалист, уполномоченный предоставлять информацию, готовит информационное письмо получателю государственной услуги и далее действует в соответствии с пунктами 40-41 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения процедуры по пунктам 45-49 Административного регламента – 10 рабочих дней с момента нахождения запрашиваемой информации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

50. Контроль соблюдения специалистами последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем департамента развития туризма министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

51. Контроль проводится не реже чем один раз в год на основании утвержденного плана проверок. Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя государственной услуги.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные специалисты, а также должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

53. Контроль деятельности специалистов министерства осуществляют руководители структурных подразделений министерства. Контроль деятельности специалистов ГБУ СО «ТИЦ» осуществляет директор ГБУ СО «ТИЦ».

54. Контроль деятельности руководителей структурных подразделений министерства и директора ГБУ СО «ТИЦ» осуществляет министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

55. Контроль деятельности министерства осуществляет Правительство Самарской области.

V. Порядок обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами или должностными лицами при предоставлении государственной услуги

56. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов и должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

57. Получатель государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие):

специалистов – руководителю уполномоченного структурного подразделения министерства, директору ГБУ СО «ТИЦ» или министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области;

руководителя уполномоченного структурного подразделения министерства, директора ГБУ СО «ТИЦ» – министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

58. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой руководителю уполномоченного структурного подразделения министерства, министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области, директору ГБУ СО «ТИЦ» лично или письменно.

59. При обращении получателя государственной услуги в министерство в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

60. Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица (если получатель государственной услуги – юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

наименование подразделения министерства, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые получатель государственной услуги считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов получатель государственной услуги прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

61. По результатам рассмотрения обращения, в зависимости от адресата, указанного в обращении получателя государственной услуги, определенного пунктом 58 Административного регламента, министром (исполняющим обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области, руководителем уполномоченного структурного подразделения министерства либо директором ГБУ СО «ТИЦ» принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований получателя государственной услуги.

62. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

63. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю государственной услуги, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается получателю государственной услуги, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же регистрирующий орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, получателю государственной услуги, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь направить обращение в министерство или ГБУ СО «ТИЦ».

64. Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства и ГБУ СО «ТИЦ» в судебном порядке в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

65. Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, указанным в пунктах 11, 13 Административного регламента;

на интернет-портал и по электронным адресам министерства либо ГБУ СО «ТИЦ», указанным в пунктах 11, 13 Административного регламента.