

РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ



ГИАЛГІАЙ РЕСПУБЛИКА

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ**

**(МИНСЕЛЬХОЗ ИНГУШЕТИИ)**

**ПРИКАЗ**

от « 13 » 02 2024г.

№ 16

**г. Назрань**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВА-  
НИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ  
ПОДГОТОВКИ ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Республики Ингушетия от 18.03.2013 N 39 " О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг."

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность; свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

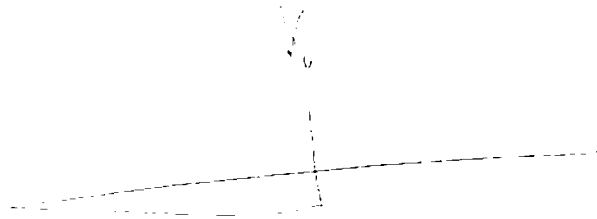
07-0003/160724

2. отделу государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Республике Ингушетия разместить настоящий регламент на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Ингушетия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**М.К. Гагиев**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M.K. Gagiev', written over a faint horizontal line. The signature is somewhat stylized and includes a vertical stroke that extends downwards.

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВИДЕТЕЛЬСТВ О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ТРАКТОРИСТОВ И МАШИНИСТОВ САМОХОДНЫХ МАШИН**

## **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов и машинистов самоходных машин (далее - Регламент) устанавливает стандарт, порядок и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Ингушетия (далее – Минсельхоз Ингушетии) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявители: юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие образовательную деятельность (далее - заявитель).

Иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее - Представители Заявителя).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность (далее - образовательная организация), свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Ингушетия.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Республике Ингушетия. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

- при личном посещении Минсельхоза Ингушетии;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Выдача дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса взамен утраченного или пришедшего в негодность (отказ в выдаче) осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

## 2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На сайте Минсельхоза Ингушетии, Едином портале:

-перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

-информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги, заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением 1 к Регламенту;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);
- 3) устав учебного учреждения (в подлиннике и копии);
- 4) общие сведения об учебном учреждении (Приложение 2 к Регламенту) (в подлиннике);
- 5) сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов (Приложение 3 к Регламенту) (в подлиннике);
- 6) сведения о материально-технической базе и оснащенности учебного процесса (представляются отдельно по каждой подготавливаемой профессии (специальности) и категории самоходных машин (Приложение 4 к Регламенту) (в подлиннике);

- 7) сведения об обеспечении учебного процесса учебной литературой (Приложение 5 к Регламенту) (в подлиннике);
- 8) данные по аттестации обучающихся, выпуска и трудоустройства молодых рабочих (Приложение 6 к Регламенту) (в подлиннике);
- 9) сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения (Приложение 7 к Регламенту) (в подлиннике);
- 10) сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения (Приложение 8 к Регламенту) (в подлиннике);
- 11) учебные планы и программы обучения по каждой заявленной категории самоходных машин (копии).

2. Для получения дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса представляются:

- а) заявление (приложение 2 к настоящему Регламенту);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае если документы подаются представителем).

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел Минсельхоза Ингушетии.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) в Минсельхоз Ингушетии лично либо по почте на бумажных носителях;
- 2) через Единый портал;

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона N 210-ФЗ (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;
- 2) заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства;
- 3) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 4) обращение лица, не являющегося заявителем;
- 5) отсутствие одного или нескольких документов, приведенных в перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, согласно пункта 2.6.1 Регламента.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, на официальном сайте Минсельхоза Ингушетия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу документа о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса;
- 2) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- 3) несоответствие образовательной организации данным, указанным в представленных документах.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте Минсельхоза Ингушетии.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в размере, установленном подпункта 47 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации

Государственная пошлина в следующих размерах:

- 1) за выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о предоставлении указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин - 1600 рублей.



Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины заявитель (его представитель) может получить у инспектора отдела Минсельхоза Ингушетии.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица Минсельхоза Ингушетии плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Заявление регистрируется в течение одного дня с момента поступления заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещениях) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о государственной услуге, в том числе формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Минсельхоз Ингушетии, входа и выхода в здания и помещения Минсельхоза Ингушетии, 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 в здании и помещениях;

- оказание сотрудниками Минсельхоза Ингушетии, помощи инвалидам в преодолении барьеров; мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещений Минсельхоза Ингушетии, в зоне доступности к общественному транспорту;

-наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

-наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети "Интернет", на официальном сайте Минсельхоза Ингушетии, на Едином портале;

-возможность подачи заявления в электронном виде;

-обеспечение здания и помещений Минсельхоза Ингушетии средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги инвалидам;

-оказание сотрудниками Минсельхоза Ингушетии, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

-соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

-соблюдение срока получения результата государственной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные должностными лицами Минсельхоза Ингушетии;

-доступность для инвалидов здания и помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Минсельхоза Ингушетии (без учета консультаций):

один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена заявителем на Едином портале.

2.13.1. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Едином портале, используя простую электронную подпись.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в multifunctional центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том

числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), с использованием Единого портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

При предоставлении государственной услуги используются информационные системы:

-региональная информационная система "Гостехнадзор Эксперт";

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Принятие решения об оформлении результата предоставления государственной услуги.

2. Исправление допущенных ошибок (описки, опечатки, грамматические ошибки) в выданной документации.

3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Предоставление государственной услуги в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

-консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления;

-принятие и регистрация заявления, полученных из Единого портала, при письменном обращении в отдел Минсельхоза Ингушетии;

-формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

-проверка представленных документов и сведений;

-проведения обследования образовательной организации;

-подготовка результата;

-выдача заявителю результата государственной услуги.

3.3.2 Исправление технических ошибок.

3.4. Консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления.

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- - должностные лица отдела Минсельхоза Ингушетии.

3.4.2. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги лично и по телефону и электронной почте.

Должностное лицо консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

3.5. Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса.

#### 3.5.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, в отдел Минсельхоза Ингушетии подается заявление о выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1 Регламента.

3.5.2. Главным государственным инженером-инспектором осуществляется: принятие документов и заявления; проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным нормативными актами.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы либо письменный отказ в принятии документов.

#### 3.5.3. Проверка представленных документов и сведений.

Главный государственный инженер-инспектор проверяет поступившие документы и сведения.

• При выявлении оснований для отказа в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса, указанных в пункте 2.8.2 Регламента, подготавливает и направляет письменный отказ заявителю в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса главный государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении анализа и обследования образовательной организации, согласовывает с заявителем: дату и время для проведения анализа, и обследования образовательной организации.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней.

Результат процедур: решение о проведении анализа и обследования образовательной организации, согласованные с заявителем дата и время анализа и обследования образовательной организации или решение об отказе в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

#### 3.5.4. Анализа и обследования образовательной организации.

Главным государственным инженером-инспектором отдела Минсельхоза Ингушетии в назначенный день:

а) проводится обследование образовательной организации, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, оборудования, технических средств обучения, наглядных пособий, трактодрома, учебных самоходных машин;

б) сопоставляется наличие кабинетов, лабораторий, мастерских и самоходных машин с табличными (расчетными, представленными для анализа) данными и делаются выводы об оснащённости образовательного процесса;

в) проводится анализ качественного и количественного состава руководящих и инженерно-педагогических кадров образовательной организации путем изучения личных дел, сопоставление с данными, представленными для анализа, делаются выводы о соответствии профессионального образования кадров профилю подготавливаемых профессий, занимаемой должности и необходимой квалификации;

г) анализируется учебная документация на соответствие учебных планов по профессиям и специальностям перечню профессий и специальностей организаций начального профессионального образования для подготовки рабочих.



Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в назначенный день.

- Результат процедуры: проведение обследования, анализ по итогам проведения обследования.

### 3.5.5. Выдача результата предоставления государственной услуги.

Главным государственным инженером-инспектором, на основании анализа представленных документов и обследования образовательной организации, материальной базы и средств обеспечения учебного процесса, составляется заключение о наличии или об отсутствии необходимых условий для оказания образовательных услуг по заявленным профессиям и специальностям (приложение 9 к настоящему Регламенту).

В случае положительного заключения главным государственным инженером-инспектором оформляется свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса и выдается руководителю образовательной организации под роспись в журнале выдачи свидетельств.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, главный государственный инженер-инспектор принимает решение о выдаче (направлении) уведомления об отказе в государственные услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной форме или через Единый портал.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформление, выдача (направление) результата государственной услуги.

### 3.6. Выдача дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса взамен утраченного или прошедшего в негодность (отказ в выдаче).

#### 3.6.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, в Минсельхоз Ингушетии подается заявление о выдаче дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образо-

вательного процесса взамен утраченного или непригодного для пользования (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента в следующих случаях:

в случае утраты свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса, взамен утраченного либо если свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса взамен утраченного непригодно для дальнейшего использования.

Прием, регистрация заявления о выдаче дубликата соответствия требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса взамен утраченного или непригодного для пользования, проверка документов осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.2 настоящего Регламента.

3.6.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с подпунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента получения сведений.

3.6.4. Главный государственный инженер-инспектор выдает заявителю под подпись дубликат свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выдача дубликата свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса.

3.7. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, подается заявление об устранении технических ошибок (опечаток или грамматических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ.

Переоформление осуществляется на основании заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка согласно приложению N 9 к настоящему Регламенту.

Главный государственный инженер-инспектор:

- осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений;
- переоформляет документ, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром, заместителем министра и ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минсельхоза Ингушетии положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);
- соблюдение сроков и порядка приема документов;
- соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Минсельхоза Ингушетии при исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Минсельхоз

Ингушетии, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Минсельхоза Ингушетии, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Минсельхоза Ингушетии подаются министру.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Правительство Республики Ингушетия.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Ингушетия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Минсельхоза Ингушетии <http://minselhozri.ru/>, Единого Портала (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего

. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Минсельхоз Ингушетии, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу 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.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В \_\_\_\_\_

Прошу провести обследование \_\_\_\_\_

(тип, вид учебного учреждения, наименование  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с Уставом, ИНН, юридический и фактический адрес, телефон)  
для получения лицензии, государственной аккредитации на право подготовки  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указать профессию, категории самоходных машин, сроки подготовки, формы  
обучения)

Приложение: (перечислить названия всех прилагаемых документов) \_\_\_\_\_

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



Руководитель учебного учреждения

• (доверенное лицо) \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Общие сведения об учебном учреждении**

План учебного заведения \_\_\_\_\_

(УНПО, ссуз, лицей и т.д.)

Вид учебного заведения \_\_\_\_\_

(государственное, негосударственное)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_

Предприятия-заказчики кадров \_\_\_\_\_

Реализуемые образовательные программы

Таблица

N п/п	Перечень профес- сий (специ- альностей)	Форма обучения	Срок обуче- ния	Возрастной ценз абиту- риентов	Количе- ство уча- щихся	Платное, бюджетное обучение
----------	---	-------------------	-----------------------	--------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

		(очная, за- очная, ве- черняя)				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т.д.						

Предельный контингент за год \_\_\_\_\_

База

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

типловая, нетипловая, приспособленная

Учебный корпус

\_\_\_\_\_

ученических мест количество учебных кабинетов

Мастерские

\_\_\_\_\_

ученических мест количество учебных мастерских

Учебный полигон

\_\_\_\_\_

площадь

Столовая

\_\_\_\_\_

посадочных мест

Спортивный зал

\_\_\_\_\_

кв. м

Кадры: \_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Мастеров п/о \_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Преподавателей \_\_\_\_\_

по штату фактически в том числе совместителей

Для обследования учебных учреждений на предмет их дальнейшей аттестации и

государственной аккредитации в общих сведениях дополнительно к данным в приложении необходимо представить:

Количество подготовленных специалистов

Таблица

N п/п	Профессия (специальность)	Срок обучения	2__ г.	2 г.	2 __ г.	Всего
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3. и т.д.						

Общие сведения об учебном учреждении заполняются и подготавливаются администрацией образовательного учреждения.

Руководитель учебного учреждения

\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Сведения о педагогических кадрах и укомплектованности штатов Наименование учебного учреждения в соответствии с уставом**

(по состоянию на \_\_\_\_\_)

дата

Таблица

N п/п	Должность по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование: ВУЗ, ССУЗ, год окончания, специальность по диплому	Преподаваемый предмет, дисциплина	Стаж работы по специальности всего, в т.ч. по преподаваемому предмету, дисциплине	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Сведения о материально-технической базе и оснащённости учебного про-  
цесса по подготовке**

указать профессию и категорию самоходных машин

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_)

(дата)

Таблица

№ п/п	Тип строения (типовой проект, при-	Общая площадь, занимаемая обра-	Форма владения помещением, строениями (на правах	Наименование организации арендодателя	Вид помещений (кабинеты, аудитории,	Перечень ТСО, компьютерной техники	Наименование оборудования, самоходных машин,	Наличие и состояние земельного участка	Примечание
-------	------------------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	--	--	------------

	способленый, иное), фактический адрес строения, занятых под образовательный процесс	звательным учреждением в строительстве	собственника, аренды и т.п.) и реквизиции правомочных документов		лекционные, для практических занятий, лабораторий, актовые и физкультурные залы и т.д.)		их количество	(площадь в га)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Сведения об обеспечении учебного процесса учебной литературой**

\_\_\_\_\_ (наименование учебного учреждения в соответствии с Уставом

(по состоянию на \_\_\_\_\_)

(дата)

Таблица

N п/п	Наименование предмета (курса, дисциплины) учебного плана по годам обучения	Число обучающихся, изучающих предмет (курс, дисциплину)	Обеспечение обучающихся учебной литературой, указанной в учебной программе предмета (курса, дисциплины) в качестве обязательной. Перечень литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз./чел.
1	2	3	4	5

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_





повышенные разряды																		
Количество выпускников, получивших установленные разряды																		
Количество выпускников, получивших дипломы с отличием																		
Количество обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию																		

Данные по трудоустройству выпускников за три последних года

Таблица

N п/п	Про- фес- сии	Подготовлено		в том числе:													
		Всего	в том числе:	Трудо- устроено согласно заявке			Предостав- лено право свободного трудо- устройства			Призвано на военную службу			Поступило на учебу в ссузы и вузы				
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Сведения об учебно-материальной базе для теоретического обучения**

Таблица

N п/п	Профессия (специальность)	Требуется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Имеется учебных кабинетов, лабораторий (перечислить каких)	Процент оснащенности (по каждому указанному учебному помещению)
1	2	3	4	5

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

**Сведения об учебно-материальной базе для производственного обучения**

Таблица

N п/п	Профессия (специальность)	Требуется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить какие)	Имеется мастерских, учебных самоходных машин (перечислить каких)	Процент оснащённости (по каждой мастерской)
1	2	3	4	5

Руководитель учебного учреждения \_\_\_\_\_

подпись (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании анализа представленных документов, обследования  
материальной базы и средств обеспечения учебного процесса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Решение

Выдать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости  
образовательного процесса.

Отказать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ в выдаче свидетельства о соответствии требованиям оборудования и  
оснащённости образовательного процесса.

\_\_\_\_\_ (указать причины отказа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

С настоящим Заключением ознакомлен и согласен (не согласен)  
руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат свидетельства о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности образовательного процесса взамен  
утраченного/испорченного

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тип, вид образовательной организации, наименование в соответствии с  
Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С)

для получения лицензии, государственной аккредитации

(ненужное зачеркнуть)

на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям (указать  
профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучаю-  
щихся  
за год).

Учредитель(-ли) или руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

при наличии

Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащенности учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить техническую ошибку (описку, опечатку, грамматическую или арифметическую ошибку), допущенную при оформлении свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса

---

(тип, вид образовательной организации, наименование в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, Р/С) для получения лицензии, государственной аккредитаций (ненужное зачеркнуть) на ведение образовательной деятельности по следующим профессиям

---

(указать профессию), сроки подготовки, формы обучения, общий контингент обучающихся за год).

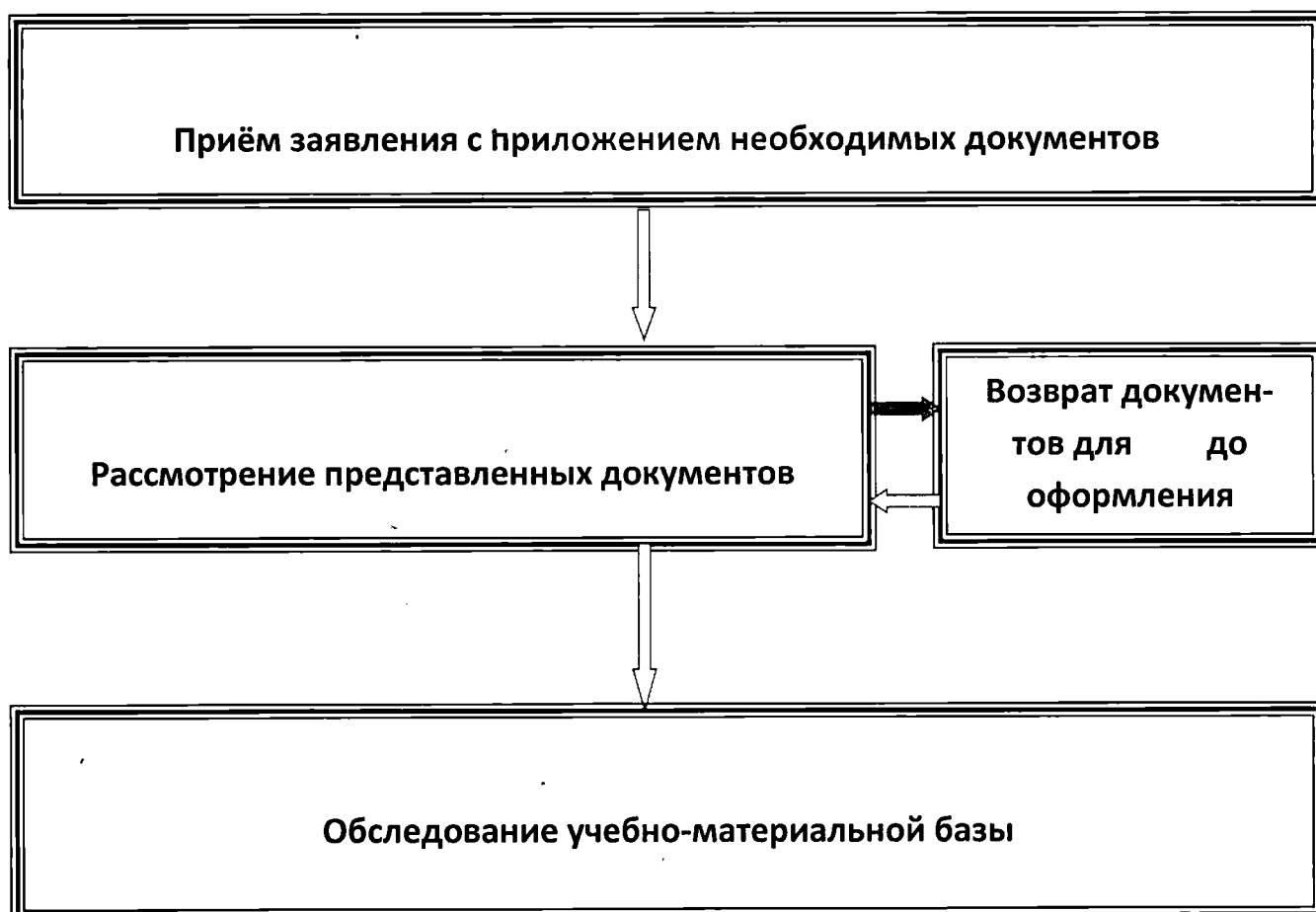
Учредитель(-ли) или руководитель образовательной организации

---

(подпись) (фамилия, инициалы)  
М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
при наличии

Приложение 12  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

### **БЛОК – СХЕМА исполнения государственной функции**







Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления  
государственной услуги по выдаче  
учебным учреждениям обязательных  
свидетельств о соответствии требованиям  
оборудования и оснащённости учебного  
процесса для рассмотрения вопроса  
соответствующими органами  
об аккредитации и выдаче указанным  
учреждениям лицензий на право  
подготовки трактористов  
и машинистов самоходных машин

РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВ-  
ЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОН-  
ТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Ингушетия

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр сельского хозяйства и продоволь- ствия Республики Ингушетия	8(8732)22-96-23	<i>gtn.ri@mail.ru</i> <i>mcx-ri@yandex.ru</i>