



Администрация Владимирской области
Инспекция государственного строительного надзора

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019

№ 1

*Об утверждении Регламента организации
деятельности инспекции государственного
строительного надзора администрации
Владимирской области*

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 28.07.2010 № 865 «О регламенте работы администрации Владимирской области», распоряжением администрации Владимирской области от 01.04.2019 № 254-р «О типовом регламенте организации деятельности органа исполнительной власти области» постановляю :

1. Утвердить Регламент организации деятельности инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



О.В.Маханько

Приложение
к постановлению Инспекции
государственного строительного надзора
администрации Владимирской области

от 15.05.2019 № 1

**Регламент организации деятельности инспекции государственного
строительного надзора администрации Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации деятельности инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области (далее - Инспекция) по реализации ее полномочий и функций.

1.2. Полномочия Инспекции установлены в Положении об инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области (далее – Положение об Инспекции), утвержденном постановлением Губернатора Владимирской области от 10.05.2007 № 326, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Законом Владимирской области от 27.10.2005 № 151-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Владимирской области» и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

2. Полномочия начальника Инспекции

2.1 Начальник Инспекции организует ее работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Инспекцию полномочий и функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Инспекцию в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, гражданами и организациями, издает приказы, подписывает от имени Инспекции договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

2.2 Заместители начальника Инспекции представляют Инспекцию по отдельным вопросам ее деятельности, организуют и координируют осуществление

полномочий Инспекции в соответствии с настоящим Регламентом, иными актами Инспекции, распределением обязанностей между заместителями начальника Инспекции, а также поручениями начальника Инспекции.

2.3 На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника Инспекции распоряжением администрации области назначается временно исполняющий его обязанности.

3. Порядок планирования и организации работы

3.1 Инспекция планирует свою работу в соответствии с Положением об Инспекции, учитывая текущие задачи.

3.2 Работа Инспекции осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые Инспекцией, а также мероприятия в которых она участвует.

3.3 Начальник Инспекции планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором области, его заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

4. Организация документационного обеспечения в Инспекции

4.1. Организация работы с документами в Инспекции осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Владимирской области, утвержденной распоряжением администрации области от 10.01.2017 № 5-р.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Инспекции возлагается на начальника Инспекции.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в Инспекции осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров Инспекции

5.1. Инспекция по реализации установленных полномочий принимает:

- нормативные правовые акты - постановления;
- правовые акты - распоряжения;
- индивидуальные (локальные) правовые акты - приказы начальника Инспекции по организационно-штатным мероприятиям Инспекции.

5.2. Правовые акты Инспекции, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении об Инспекции.

5.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов, распоряжений, постановлений Инспекции, начальник Инспекции дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенных у него совещаний, а также устные указания заместителям начальника Инспекции, начальникам отделов Инспекции.

5.4. В случае если по проекту постановления Инспекции требуется проведение оценки регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора области от 11.10.2013 № 1134 «Об оценке регулирующего воздействия».

В случае если по проекту постановления Инспекции требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Губернатора области от 29.09.2006 № 663 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

В случае если проект постановления Инспекции подлежит предварительному обсуждению на заседании Общественного совета при Инспекции, он обсуждается в соответствии с постановлением администрации области от 31.12.2014 № 1403 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Владимирской области».

5.5. Проекты договоров (контрактов, соглашений) по вопросам компетенции Инспекции готовятся государственными гражданскими служащими Инспекции во исполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также поручений начальника Инспекции.

6. Нормотворческая деятельность и порядок ее организации

6.1. Инспекция в рамках установленной сферы деятельности разрабатывает проекты законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также по собственной инициативе.

6.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном регламентом работы администрации Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора области от 28.07.2010 № 865.

7. Организация контроля и исполнения документов

7.1. Контроль за исполнением документов представляет собой комплексную систему обеспечения и оценки выполнения задач, планов, управленческих решений и поручений, зафиксированных в документах.

7.2. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется Губернатором области, его заместителями, по поручению Губернатора области, контрольным комитетом администрации области, а также начальником Инспекции.

7.3. В Инспекции ведется реестр законов области, указов, распоряжений и постановлений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, находящихся на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, разработчиками которых она является.

Инспекция не реже чем один раз в полгода проводит анализ данных правовых актов с целью выявления необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу, по результатам которого до 20 числа следующего месяца подготавливает соответствующие проекты и обеспечивает их визирование, о чем предоставляется письменная информация в контрольный комитет администрации области и государственно-правовой комитет администрации области в течение 5 дней, до 25 числа месяца.

7.4. Контроль за исполнением поручений начальника Инспекции и заместителей начальника Инспекции обеспечивается должностными лицами Инспекции в соответствии с должностными регламентами.

8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск начальника Инспекции и государственных гражданских служащих Инспекции

8.1. Выезд в командировку начальника Инспекции и государственных гражданских служащих Инспекции осуществляется в соответствии с Указом Губернатора области от 16.11.2006 № 19 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области».

8.2. Уход в отпуск начальника Инспекции осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Губернатора области в соответствии с установленным распределением обязанностей между заместителями Губернатора области и на основании распоряжения администрации области.

8.3. На период отсутствия начальника Инспекции обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения администрации области.

8.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих Инспекции осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих Инспекции.

9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в Инспекции

9.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в Инспекцию, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.2. Личный прием граждан осуществляет начальник Инспекции или его заместители согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Инспекции.

10. Предоставление информации о деятельности Инспекции

Инспекция обеспечивает доступ к информации о своей деятельности и предоставляет такую информацию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также постановлением Инспекции от 12.12.2018 № 3 «Об утверждении Перечня информации о деятельности инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области, подлежащей размещению в сети Интернет».

11. Режим работы Инспекции

Государственным гражданским служащим Инспекции устанавливается режим работы с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 часов до 13.00 часов.

