



Инспекция государственного строительного надзора Владимирской области

600017, г. Владимир, ул. Мира, 29 телефон/факс (4922) 53-05-69, E-mail: igsn@avo.ru,
http://igsn.avo.ru

ПРИКАЗ

«19» августа 2024 г.

Об утверждении регламента организации
деятельности Инспекции государственного
строительного надзора Владимирской области

Инспекция государственного строительного надзора Владимирской области № 13-Н
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ «19» 08 20 24 г.
Номер государственной регистрации № ИГСН 20 24 - 013

В соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 27.02.2023 № 103 "Об утверждении Положения об Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области" приказываю:

1. Утвердить регламент работы Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
 - постановление инспекции госстройнадзора администрации Владимирской обл. от 15.05.2019 № 1 "Об утверждении Регламента организации деятельности инспекции государственного строительного надзора администрации Владимирской области".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции



И.Ю. Шаров



Приложение
к приказу

Инспекции государственного
строительного надзора
Владимирской области

от 19.08.2024 № 13-М

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ИНСПЕКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 N 257 "О регламенте работы Администрации Губернатора Владимирской области", Законом Владимирской области от 04.10.2022 N 77-ОЗ "О Правительстве Владимирской области", иными нормативными правовыми актами Владимирской области и устанавливает основные правила организации деятельности Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области (далее - Инспекции) по реализации ей полномочий и функций.

2. Полномочия Начальника Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области

2.1. Инспекцию возглавляет Начальник Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области (далее – Начальник Инспекции), который организует его 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, 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 и Владимирской области.

2.2. Заместители начальника Инспекции представляют Инспекцию по отдельным вопросам его деятельности, организуют и координируют

осуществление функций Инспекции в соответствии с распределением обязанностей между заместителями, указанных в их должностных регламентах и поручениях Начальника Инспекции.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Начальника Инспекции назначается лицо, исполняющее его обязанности, или руководство осуществляется одним из заместителей в соответствии с документом о распределении обязанностей.

3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Инспекция планирует свою работу в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 27.02.2023 № 103 "Об утверждении Положения об Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области" (далее - Положение), учитывая текущие задачи.

3.2. Работа Инспекции осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые Инспекцией, и мероприятия, в которых участвует Инспекция.

3.3. Начальник Инспекции планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Владимирской 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 исполнительных органах Владимирской области, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 N 340-рг.

4.2. 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.

4.3. 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, заключаемых Инспекцией

5.1. Инспекция в целях реализации полномочий, установленных федеральными и областными правовыми актами, принимает:

- акты, имеющие нормативный характер, в форме приказов в пределах компетенции;

- акты по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности, не имеющие нормативного характера, в форме приказов в пределах компетенции;

5.2. Приказы Инспекции (далее - приказы), а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении об Инспекции.

Приказы Инспекции, имеющие нормативный характер, подлежат государственной регистрации в порядке, утвержденном распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 N 340-рг "Об инструкции по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области".

5.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов, 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 проект правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 11.10.2013 N 1134 "Об оценке регулирующего воздействия".

5.5. В случае если в отношении проекта правового акта требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 22.12.2023 N 959 "О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области".

5.6. В случае если проект правового акта подлежит предварительному обсуждению на заседании общественного совета при Инспекции, он обсуждается в соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 31.12.2014 N 1403 "О порядке образования общественных советов при исполнительных органах Владимирской области".

5.7. Порядок и сроки визирования проектов законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области, разработчиком которых является Инспекция, и проектов правовых актов, поступивших на согласование в Инспекцию, а также условия продления этих сроков определены Регламентом работы Администрации Губернатора

Владимирской области, утвержденным Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 N 257.

5.8. Проекты приказов Инспекции представляются разработчиками проектов главному специалисту-эксперту, юристу Инспекции для проведения правовой экспертизы. При проведении правовой экспертизы проектов приказов Инспекции также проводится антикоррупционная экспертиза.

5.9. 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 установленной сфере деятельности разрабатывает проекты законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также по собственной инициативе.

6.2. Подготовка проектов правовых актов осуществляется в порядке, установленном Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 N 257 "О регламенте работы Администрации Губернатора Владимирской области".

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. Исполнение документов и поручений, контроль за исполнением документов и поручений в Инспекции осуществляется с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства Правительства Владимирской области "Directum RX".

7.3. Главный специалист-эксперт, юрист Инспекции ведет реестр законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, разработчиками которых является Инспекция, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

7.4. Реестры ведутся в электронном виде, а также на бумажном носителе.

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 Владимирской области от 16.11.2006 N 19 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области".

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

8.3. На период отсутствия Начальника Инспекции обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения Губернатора Владимирской области.

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

9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в Инспекции и порядок работы с запросами

9.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в Инспекцию, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации".

9.2. Личный прием граждан осуществляет Начальник Инспекции или его заместители согласно графику, утвержденному приказом Инспекции на очередной месяц. Информация о приеме размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

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 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", приказом Инспекции от 26.03.2024 N 5-н "Об утверждении Перечня информации о деятельности Инспекции государственного строительного надзора Владимирской области, размещаемой в сети Интернет".

11. Режим работы Инспекции

Государственным гражданским служащим и иным работникам Инспекции устанавливается режим работы с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 часов до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Все выходы государственных гражданских служащих из административного здания Инспекции в другие учреждения и организации, а также участие в совещаниях и мероприятиях в рабочее время осуществляются с разрешения своего непосредственного начальника или по согласованию со своим непосредственным начальником в случае, если разрешение дано вышестоящим руководителем.

Приложение
к Регламенту
организации деятельности
Инспекции

Инспекция государственного строительного надзора Владимирской области

Перечень правовых актов, разработанных Инспекцией государственного
строительного надзора Владимирской области, правовых актов, находящихся
на исполнении

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	№ нормативного правового акта	Дата принятия	№ входящей, дата	№№ и даты нормативных правовых актов о внесении изменений	№ и дата нормативного правового акта о признании документа утратившим силу	Дата списания документа в дело
1	2	3	4	5	6	7	8
						-	-
						-	-

Примечание:

Реестр ведется отдельно по каждому виду правовых актов (законы области, указы и распоряжения Губернатора области, постановления и распоряжения Правительства области, приказы Инспекции).