



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 июня 2019 года

№ 1/01-21

*О регламенте организации деятельности  
Государственной инспекции административно-  
технического надзора администрации  
Владимирской области*

В целях установления общих правил внутренней организации деятельности Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области, в соответствии с постановлением Губернатора области от 28.07.2010 № 865 «О регламенте работы администрации Владимирской области», распоряжением администрации области от 01.04.2019 № 254-р «О типовом регламенте организации деятельности органов исполнительной власти области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Регламент организации деятельности Государственной инспекции административно-технического 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



В.И.Придыбайло

Приложение  
к постановлению Влададмтехнадзора  
от 14.06.2019 № 1/01-21

РЕГЛАМЕНТ  
организации деятельности Государственной инспекции  
административно-технического надзора администрации  
Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области (далее – инспекция, Влададмтехнадзор) по реализации возложенных полномочий и функций.

1.2. Полномочия Влададмтехнадзора устанавливаются в положении об инспекции в соответствии с Федеральным законом от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и иными 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.

Положение об инспекции утверждено постановлением Губернатора области от 30.06.2008 № 489 «О Положении о государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области».

1.3. Регламент Влададмтехнадзора разрабатывается в соответствии с Типовым регламентом, утвержденным распоряжением администрации области от 01.04.2019 № 254-р «О типовом регламенте организации деятельности органа исполнительной власти области», и утверждается начальником инспекции.

2. Полномочия начальника инспекции

2.1. Начальник инспекции организует ее работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Влададмтехнадзор 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

2.2. Заместитель начальника инспекции, начальник отдела контроля и надзора (далее – заместитель начальника инспекции) представляет Влададмтехнадзор по отдельным вопросам сфер его деятельности, организует и координирует осуществление полномочий Влададмтехнадзора в соответствии с Регламентом и иными актами инспекции, распределением обязанностей между заместителем начальника инспекции и руководителями других структурных подразделений Влададмтехнадзора, а также поручениями начальника инспекции.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника инспекции исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника инспекции.

### 3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Влададмтехнадзор планирует свою работу в соответствии с Положением об инспекции, учитывая текущие задачи.

3.2. Работа Влададмтехнадзора осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые инспекцией и его структурными подразделениями, и мероприятия, в которых участвует инспекция или ее структурные подразделения.

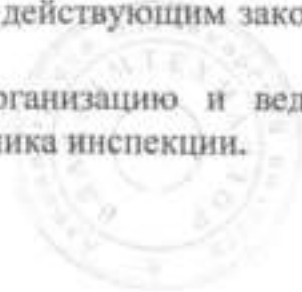
3.3. Начальник инспекции планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором области, его заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

### 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 (далее – Инструкция).

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 соответствующим структурным подразделением или лицами, ответственными за делопроизводство.

#### 5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров инспекции

5.1. Влададмтехнадзор по реализации полномочий, установленных федеральными и областными правовыми актами, принимает:

- нормативные правовые акты – постановления,
- правовые акты – распоряжения,
- индивидуальные (локальные) правовые акты – приказы начальника инспекции по организационно-штатным мероприятиям Влададмтехнадзора.

5.2. Правовые акты Влададмтехнадзора, 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 Влададмтехнадзора, начальник инспекции дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенных у него совещаний, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

5.4. В случае если по проекту постановления Влададмтехнадзора 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 Влададмтехнадзора 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 Влададмтехнадзора 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 структурными подразделениями 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. Влададмтехнадзор в установленной сфере 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 Влададмтехнадзора.

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 является Влададмтехнадзор.

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 его заместителя обеспечивается соответствующим структурным подразделением инспекции (специалистом) в соответствии с должностным регламентом.

## 8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск руководителя и государственных гражданских служащих инспекции

8.1. Выезд в командировку начальника инспекции и государственных гражданских служащих Влададмтехнадзора 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 в соответствии с должностным регламентом.

8.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих Влададмтехнадзора осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих, утвержденного начальником 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 заместитель согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Влададмтехнадзора.

## 10. Предоставление информации о деятельности инспекции

Влададмтехнадзор 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».

## 11. Режим работы инспекции

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

