



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12.04.2024

№ 3-н

Об утверждении Перечня информации о деятельности Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области, размещаемой в сети Интернет

Инспекция государственного административно-технического надзора Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«12» 04 2024 г.

Номер государственной регистрации

№ ИГАТН 2024 - 003

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Владимирской области от 29.12.2009 № 190-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области от 23.09.2019 № 3/01-21 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области, размещаемой в сети Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Инспекции



В.Б.Шурыгин

Приложение
к приказу Влададмтехнадзора
от 12.04.2024 № 3-н

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Инспекции государственного
административно-технического надзора Владимирской области,
размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
I. Общая информация об Инспекции и подведомственном казенном учреждении			
1.	Полное и сокращенное наименование Инспекции, почтовый адрес, адрес электронной почты, структура, номера телефонов сотрудников	поддерживается в актуальном состоянии	отдел правового, кадрового и материально-технического обеспечения (ОПКиМТО)
2.	Сведения о руководителе, структурной подчиненности	в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
3.	Сведения о полномочиях Инспекции, задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих нормативных правовых актов, поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
4.	Информация о подведомственном казенном учреждении, сведения о его задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов работников учреждения	поддерживается в актуальном состоянии	подведомственное казенное учреждение (КУВО)
5.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Инспекции, их супругов и несовершеннолетних детей	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	структурные подразделения Инспекции
6.	Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера	ежегодно не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом	КУВО

	подведомственного казенного учреждения		
7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
II. Информация о нормотворческой деятельности			
8.	Нормативные правовые акты Инспекции, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 3 рабочих дней со дня регистрации	ОПКиМТО
9.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разработчиком которых является Инспекция	в течение рабочего дня по окончании разработки проекта	ОПКиМТО
10.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Инспекцией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	в течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта	ОПКиМТО
11.	Судебный и административный порядок обжалования решений, действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
III. Информация о текущей деятельности			
12.	Планы работы Инспекции, подведомственного казенного учреждения	ежемесячно	отдел контроля и надзора (ОКиН), КУВО
13.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	ежеквартально, поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
14.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках начальника Инспекции	анонсы – не позднее одного рабочего дня перед началом мероприятий, итоги – в течение одного рабочего дня после их окончания	ОКиН, ОПКиМТО
15.	Тексты официальных выступлений начальника Инспекции, начальников структурных подразделений, должностных лиц Инспекции	в течение одного рабочего дня со дня выступления	структурные подразделения Инспекции
16.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (ЧС) и	поддерживается в актуальном состоянии	специалист 1 разряда

	принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших ЧС, о приемах и способах защиты населения от них		
17.	Информация о результатах проверок, проведенных Инспекцией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Инспекции, подведомственном казенном учреждении	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	ОКиН, ОПКиМТО
18.	Информационные и аналитические материалы (информации, доклады, отчеты, справки) о деятельности Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	ОКиН, ОПКиМТО
19.	Результаты тематических мониторингов, исследований, проводимых Инспекцией	в сроки, установленные правовыми актами	ОКиН
20.	Сведения об использовании Инспекцией, подведомственным казенным учреждением выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	отдел бухгалтерского учета и контроля
21.	Иная информация о деятельности Инспекции и подведомственного казенного учреждения, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области	в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области	структурные подразделения Инспекции в соответствии с закрепленными функциями
IV. Информация о координационных и совещательных органах			
22.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных Инспекцией или с участием Инспекции	в течение 3 рабочих дней со дня создания	ОКиН, ОПКиМТО
23.	Нормативные правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	в течение 3 рабочих дней со дня принятия нормативных правовых актов	ОКиН, ОПКиМТО
24.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов	анонсы – не позднее 3 рабочих дней до дня заседания, итоги – в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	ОКиН, ОПКиМТО
V. Информация о кадровом обеспечении инспекции			
25.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Владимирской области	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО

26.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Инспекции	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	ОПКиМТО
27.	Условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Инспекции, а также квалификационные требования к конкурсантам	в день объявления конкурса	ОПКиМТО
28.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Инспекции	в течение 3 рабочих дней после окончания проведения конкурса	ОПКиМТО
29.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
30.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Инспекции и подведомственном казенном учреждении	ежегодно	КУВО, ОПКиМТО
VI. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц) и организаций (юридических лиц)			
31.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан, организаций	в течение 3 рабочих дней со дня издания	ОПКиМТО
32.	Порядок рассмотрения обращений граждан (письменных, устных, поступивших по электронной почте)	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
33.	График приема граждан и представителей организаций должностными лицами Инспекции	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
34.	Список государственных гражданских служащих Инспекции, ответственных за работу с обращениями граждан (ФИО, телефоны)	поддерживается в актуальном состоянии	ОПКиМТО
35.	Обобщенная информация о результатах работы с обращениями граждан в Инспекции	ежегодно	ОПКиМТО

