



**Главное управление
государственного строительного и технического надзора
Смоленской области**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника Главного
управления государственного
строительного и технического
надзора Смоленской области –
главного государственного
инженера-инспектора Смоленской
области


« 25 » 2023 года



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Смоленской области,
замещающего должность главного специалиста – главного государственного
инженера-инспектора Глинковского и Ельнинского районов отдела
инспекторской работы и предоставления государственных услуг Главного
управления государственного строительного и технического надзора
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста – главного государственного инженера-инспектора Глинковского и Ельнинского районов отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее также – гражданский служащий).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) главный специалист – главный государственный инженер-инспектор Глинковского и Ельнинского районов отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской

области (далее соответственно – главный специалист, Главное управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «В».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование промышленности и энергетики.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области обеспечения безопасной эксплуатации самоходных машин, других видов техники, аттракционов.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, назначается на должность и освобождается от должности начальником Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области – главным государственным инженером-инспектором Смоленской области (далее – начальник Главного управления).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальнику отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта – главного государственного инженера-инспектора Сафоновского, Холм-Жирковского и Дорогобужского районов отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг, и на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта – главного государственного инженера-инспектора Починковского и Монастырщинского районов отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование.

2.1.1.2. Для замещения должности главного специалиста требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знаниями:

- Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность (осуществление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов);

- Устава Смоленской области;

- структуры и административно-правового статуса органов государственной власти Смоленской области и местного самоуправления;

- основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области;

- основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4.2. Управленческие умения:

- эффективно планировать, организовывать работу.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности главного специалиста: наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) «Агроинженерия», «Машиностроение», «Технологические машины и оборудование», «Техника и технологии наземного транспорта», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (Глава 25.3);

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Администрации Смоленской области от 29.10.2020 № 646 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов на территории Смоленской области»;
- постановление Администрации Смоленской области от 30.11.2021 № 757 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Смоленской области»;
- Технический регламент Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011);
- Технический регламент Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011);
- Технический регламент Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012);
- Технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016);

- Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

- Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

- Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- основные виды самоходных машин и других видов техники, элементы их конструкций;

- основные виды аттракционов;

- правила регистрации и осмотра аттракционов;

- правила эксплуатации самоходных машин, других видов техники, аттракционов;

- правила дорожного движения;

- правила регистрации самоходных машин, аттракционов и проведения технического осмотра;

- правила допуска к управлению самоходными машинами;

- принципы осуществления контрольной (надзорной) и разрешительной деятельности;

- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- подготовка нормативно-технических документов;

- определение технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

- проведение технического осмотра самоходных машин, прицепов, аттракционов;

- прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

- управление самоходными машинами;

- составление запросов, уведомлений, отчетности, протоколов об административных правонарушениях, вынесение постановления о назначении административного наказания;

- работа с базами данных: Государственная информационная система Государственных и муниципальных платежей, Автоматизированная информационная система «ГостехнадзорЭксперт».

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Главное управление;
- процедура организации контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- меры, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- организация и проведение контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Исходя из полномочий, определенных Положением о Главном управлении, на главного специалиста возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Смоленской области.

3.2. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Смоленской области.

3.3. Осуществляет государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

3.4. Осуществляет запрет эксплуатации самоходных машин и других видов техники в соответствии с порядком организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

3.5. Осуществляет контроль за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники).

3.6. Осуществляет контроль за устранением выявленных в процессе регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники нарушений.

3.7. Оформляет электронные паспорта самоходных машин и других видов техники и вносит сведения о них в автоматизированную систему.

3.8. Принимает экзамены на право управления самоходными машинами и выдает подтверждающие право на управление самоходными машинами

удостоверения, предусмотренные частью 2 статьи 15 Федерального закона от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

3.9. Проверяет сведения о факте уплаты государственной пошлины за выдачу и замену государственных регистрационных знаков и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники, удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами; прием экзаменов на право управления самоходными машинами; проведение технических осмотров машин. В случае отсутствия указанных сведений запрашивает их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Проверяет сведения о факте уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона. В случае отсутствия указанных сведений запрашивает их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11. Проводит технические осмотры самоходных машин и других видов техники.

3.12. Осуществляет учет и хранение государственных регистрационных знаков, бланков удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), свидетельств о государственной регистрации и иной специальной защищенной продукции.

3.13. Ведет и контролирует автоматизированную информационную систему по учету самоходных машин и других видов техники, аттракционов, анализирует содержащиеся в ней сведения.

3.14. Рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, принимает по ним решения, а также подготавливает и направляет ответы заявителям в установленные законом порядке и сроки рассмотрения обращений.

3.15. Ведет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Подготавливает и представляет сведения налоговым органам о регистрационных действиях с самоходными машинами и о владельцах транспортных средств, а также на основании письменного запроса: судам, органам прокуратуры, подразделениям ГИБДД и государственным инспекциям гостехнадзора при выполнении возложенных на них задач.

3.17. Составляет отчеты о проделанной работе в рамках осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

3.18. Отчитывается о результатах своей работы и исполнении своих служебных обязанностей перед начальником Главного управления, заместителем начальника Главного управления – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальником отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

3.19. В соответствии с поручением начальника Главного управления и (или) заместителя начальника Главного управления – заместителя главного государственного инженера-инспектора Смоленской области участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях.

3.20. Осуществляет прием и рассмотрение документов в рамках предоставления государственных услуг.

3.21. В рамках механизма досудебного обжалования обеспечивает в Главном управлении рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам.

3.22. Подписывает необходимую служебную документацию в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

3.23. Соблюдает установленный нормативными правовыми актами Смоленской области порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок Главного управления, должностной регламент, транспортную дисциплину, правила дорожного движения при управлении служебным транспортом, правила ведения путевой документации, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.24. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их лицу, ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, в случае болезни или оставления должности.

3.25. Исполняет приказы, отдельные поручения, распоряжения и указания, полученные от начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления – заместителя главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальника отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителя главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

3.26. В соответствии с доверенностью представляет интересы Главного управления в иных органах и организациях, а также во всех судебных учреждениях.

3.27. Направляет межведомственные запросы.

3.28. Систематически повышает свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством.

3.29. Исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.30. Не допускать разглашение персональных данных третьим лицам в связи с выполнением должностных обязанностей.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет право:

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- запрашивать и получать (на основании мотивированных запросов) от органов государственных власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у государственных, иных органов и организаций необходимую информацию, документы и материалы;
- составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий акты, на основании которых выдает предписания об устранении выявленных нарушений;
- составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- пользоваться служебным автотранспортом при выполнении служебных заданий и необходимости выезда в служебные командировки;
- пользоваться автоматизированной информационной системой по учету самоходных машин и других видов техники, аттракционов, анализировать содержащиеся в ней сведения;
- пользоваться другими правами, предоставленными федеральным и областным законодательством, статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 16 – 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших ему

известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, транспортной дисциплины, а также служебной этики, включая коррупционные действия.

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе самостоятельно принимать решения:

- по подготовке предложений, докладных и служебных записок по вопросам своей деятельности заместителю начальника Главного управления – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальнику отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области;
- по принятию решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, о запросе документов;
- о составлении по результатам контрольных (надзорных) мероприятий протоколов об административных правонарушениях, рассмотрении дел об административных правонарушениях, вынесении постановлений о назначении административных наказаний.

6.2. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан самостоятельно принимать решения:

- по подготовке аналитической и иной информации, материалов, касающихся его должностных обязанностей;
- по иным вопросам в пределах компетенции отдела инспекторской работы и предоставлении государственных услуг и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, принимает участие в:

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам осуществления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- подготовке аналитических материалов по направлению деятельности;
- подготовке докладных или служебных записок;

- подготовке отчетов о своей деятельности и деятельности отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, подготавливает служебную документацию в соответствии с требованиями Регламента Правительства Смоленской области и Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области, а также требованиями действующего федерального и областного законодательства, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан.

Согласовывает свои действия с заместителем начальника Главного управления – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области и (или) начальником отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Главного управления, гражданскими служащими иных органов государственной власти, другими гражданами, а также с организациями

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста, даются заместителем начальника Главного управления – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области и (или) начальником отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области в устной или письменной форме по вопросам деятельности отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Главного управления.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими исполнительных органов и иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, оказывает (принимает участие в оказании) следующие государственные услуги, предоставляемые Главным управлением:

- «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»;
- «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;
- «Государственная регистрация аттракционов на территории Смоленской области».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, учитываются следующие показатели:

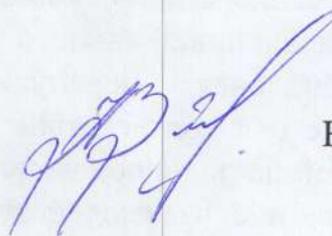
- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместитель главного государственного инженера-инспектора Смоленской области
СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Главного управления – заместитель главного государственного инженера-инспектора Смоленской области

Начальник отдела информационно-правовой и кадровой работы

Консультант отдела информационно-правовой и кадровой работы



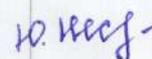
Н.М. Васильков



Р.В. Скрабунов



Н.Г. Новичкина



Ю.В. Нестерова