

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 09 » 12 2024 г.
г. Калининград

№ 454-р

О внесении изменений в распоряжение
администрации городского округа
«Город Калининград»
от 15.07.2021 № 251-р
«Об утверждении положений
об управлениях и отделах комитета
городского хозяйства и строительства
администрации городского округа
«Город Калининград»

В соответствии с подпунктом 8 пункта 10 статьи 45 Устава городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград», городского Совета депутатов Калининграда от 26.06.2024 № 120 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград»:

внести следующие изменения в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 15.07.2021 № 251-р «Об утверждении положений об управлениях и отделах комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград»:

- 1) в пункте 1:
в подпункте 1.13 знак «.» заменить знаком «;»;
дополнить пунктом 1.14 следующего содержания:
«1.14 о юридическом отделе комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 14).»;
- 2) пункты 2.8, 2.9, 3.28 приложения № 11 признать утратившими силу;
- 3) в приложении № 12:
пункты 2.6, 2.7, 5.4 признать утратившими силу;
пункты 3.31 и 3.32 изложить в новой редакции:
«3.31. Представляет в установленном порядке интересы Комитета и его должностных лиц в государственных и иных органах по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления Комитета.
3.32. Участвует в нормотворческой деятельности Комитета по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления.»;
- 4) дополнить приложением № 14 (приложение).

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «09» 12 2024 г. № 454-р

Приложение № 14
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 15 июля 2021 г. № 251-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе комитета городского хозяйства и строительства
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Юридический отдел является структурным подразделением комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – отдел, комитет, администрация) и подчиняется заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим положением.

3. Юридический отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

2. Задачи

4. Задачами отдела являются:

1) правовое обеспечение деятельности комитета, его структурных подразделений;

2) защита прав и законных интересов комитета, его должностных лиц, а также администрации в судебных, контрольных (надзорных), правоохранительных органах и иных организациях по вопросам, отнесенным к задачам и функциям комитета.

3. Функции

5. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке мер, направленных на повышение эффективности правового обеспечения деятельности комитета;

2) проводит работу по представлению и защите интересов комитета и администрации по вопросам, находящимся в ведении комитета, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в третейских судах, правоохранительных органах, службе судебных приставов и иных государственных органах;

3) по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета готовит и направляет иски от имени комитета, администрации;

4) готовит и направляет возражения (отзывы), жалобы, запросы, ходатайства в судебные, правоохранительные и другие органы, а также в адрес юридических и физических лиц;

5) взаимодействует с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области и его структурными подразделениями, а также со структурными подразделениями администрации по вопросам исполнения судебных актов;

6) организует работу по подготовке ответов и информации на запросы судебных, правоохранительных и иных государственных органов в рамках полномочий комитета;

7) осуществляет подготовку и редактирование правовых актов комитета, проводит правовую экспертизу, подготавливает и редактирует проекты правовых актов администрации, относящихся к компетенции комитета и визирует их;

8) анализирует, обобщает и представляет заместителю главы администрации, председателю комитета информацию о судебной практике по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

9) рассматривает письменные обращения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и готовит на них ответы;

10) ведет работу с Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами по исполнению решений судов, в том числе исполнительных документов, по вопросам, относящимся к компетенции комитета;

11) представляет интересы комитета, администрации при проведении процедуры банкротства организаций, индивидуальных предпринимателей;

12) осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме;

13) в пределах своей компетенции обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

14) участвует в проведении администрацией мероприятий по борьбе с коррупцией;

15) оказывает консультативную помощь сотрудникам комитета по правовым вопросам, связанным с их служебной деятельностью, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16) представляет в установленном порядке интересы администрации по вопросам, отнесенным к задачам и функциям комитета, комитета и его должностных лиц в судебных и правоохранительных органах, Управлении Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области и иных государственных органах в рамках полномочий отдела;

17) по поручению заместителя главы администрации, председателя комитета осуществляет правовую экспертизу договоров и соглашений, заключаемых комитетом;

18) осуществляет правовую экспертизу проектов решений об утверждении уставов подведомственных предприятий и учреждений, а также о внесении в них изменений;

19) осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач комитета, в соответствии с правовыми актами городского округа «Город Калининград»;

20) организывает кадровую работу в отношении руководителей подведомственных учреждений и предприятий;

21) осуществляет мониторинг законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации и Калининградской области в соответствии с направлением деятельности комитета; готовит предложения о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты.

4. Права

6. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке специалистов, муниципальных служащих структурных подразделений администрации, работников муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

3) формировать в случае служебной необходимости комиссии, рабочие группы с привлечением в них специалистов структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции комитета, отдела;

4) представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий комитета, отдела;

5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию комитета, отдела;

6) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

7) вносить предложения о совершенствовании деятельности комитета, отдела;

8) осуществлять методическое регулирование по вопросам полномочий отдела;

9) осуществлять иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий для решения задач и выполнения функций, возложенных на отдел.