***Общая информация о деятельности Правового управления***

***администрации МОГО «Ухта».***

1. **Наименование** – Правовое управление администрации МОГО «Ухта».

**Почтовый адрес** – 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11.

**Структура Правового управления администрации МОГО «Ухта»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Телефон** |
| Верховодова Ксения Сергеевна | Начальник | 78-90-61 |
| **Отдел нормотворческой работы**  **Правового управления администрации МОГО «Ухта»** | | |
| Константинова Елена Николаевна | Начальник | 78-90-59 |
| Кеслер Мария Сергеевна | Главный эксперт | 78-90-54 |
| Болдырева Кристина Игоревна | Ведущий эксперт | 78-90-60 |
| Соломахина Наталья Александровна | Ведущий эксперт | 78-90-63 |
| Киселёва Наталья Викторовна | Ведущий эксперт | 78-90-98 |
| **Отдел судебной и договорной работы**  **Правового управления администрации МОГО «Ухта»** | | |
| Лемиш Елена Ивановна | Начальник | 78-90-62 |
| Варнакова Анна Валерьевна | Главный эксперт | 78-90-64 |
| Зайкова Юлия Михайловна | Ведущий эксперт | 78-90-78 |
| Хомец Анастасия Витальевна | Ведущий эксперт | 78-90-65 |
| Смирнова Наталья Александровна | Ведущий эксперт | 78-90-31 |
| Климушева Валентина Васильевна | Ведущий эксперт | 78-90-58 |
| **Отдел муниципальных услуг**  **Правового управления администрации МОГО «Ухта»** | | |
| Кирьянов Игорь Николаевич | Заведующий | 78-90-18 |
| Ивашкин Сергей Викторович | Главный эксперт | 78-90-19 |
| Угланова Марина Станиславовна | Старший эксперт | 78-90-20 |

1. **Сведения о полномочиях Правового управления администрации МОГО «Ухта».**

Правовое управление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Правовое управление) является функциональным органом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – администрация МОГО «Ухта»), входящим в структуру администрации МОГО «Ухта».

Правовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта», Положением о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**Основные задачи и функции Правового управления администрации МОГО «Ухта».**

1. Основными задачами Правового управления являются:

1) правовое обеспечение деятельности администрации МОГО «Ухта» как исполнительно распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и как юридического лица;

2) разработка и совершенствование муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта»;

3) представление и защита прав и законных интересов администрации МОГО «Ухта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также договорная работа;

4) организация деятельности по вопросам оказания муниципальных услуг, организация и проведение проверок в рамках муниципального контроля.

2. Правовое управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- в сфере разработки и совершенствования муниципальных правовых актов и правового обеспечения деятельности администрации МОГО «Ухта»:

1) как непосредственно, так и во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и иными структурными подразделениями администрации МОГО «Ухта» выявляет, анализирует и готовит предложения об устранении несогласованности (дублирования) действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта», несоответствий актов и отдельных их положений действующему законодательству, Уставу муниципального образования городского округа «Ухта»;

2) инициирует и обосновывает предложения об изменении или признании утратившими силу действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта», которые вступают в противоречие с вновь принятыми законами, утратили актуальность или практическое применение, вызывают проблемы при их реализации в силу своего юридико-технического несовершенства;

3) проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, вносимых администрацией МОГО «Ухта»;

4) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МОГО «Ухта»;

5) осуществляет подготовку и правовую экспертизу договоров, соглашений, стороной в которых выступает администрация МОГО «Ухта»;

6) рассматривает по поручению главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта» письменные обращения и заявления граждан, организаций, государственных органов и подготавливает ответы на них в пределах, возложенных на отдел полномочий;

7) осуществляет организацию рассмотрения актов прокурорского реагирования;

8) в случаях и порядке предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» дает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации МОГО «Ухта» заключения по проектам правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта»;

9) осуществляет организацию в администрации МОГО «Ухта» системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в пределах компетенции, установленной правовыми актами администрации МОГО «Ухта»;

10) анализирует и обобщает практику применения законодательства Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов.

- в сфере представления и защиты прав и законных интересов администрации МОГО «Ухта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также в сфере договорной работы:

1) принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров (если он установлен или имеется соответствующее распоряжение главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»);

2) готовит исковые заявления (заявления), ходатайства, иные документы и материалы для предъявления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд Республики Коми, Конституционный суд Российской Федерации;

3) изучает исковые заявления (заявления), жалобы направленные администрации МОГО «Ухта»;

4) готовит встречные исковые заявления, предложения о добровольном удовлетворении исковых требований, предложения по заключению мировых соглашений и их проекты;

5) готовит отзывы, возражения на исковые заявления (заявления), предъявленные к администрации МОГО «Ухта», на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы;

6) готовит жалобы в арбитражные суды и суды общей юрисдикции апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

7) готовит заявления о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу по вновь открывшимся обстоятельствам;

8) по согласованию с главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта», заместителями руководителя администрации МОГО «Ухта», привлекает специалистов других структурных подразделений администрации МОГО «Ухта», участие которых необходимо в суде;

9) осуществляет в установленном порядке представление интересов администрации МОГО «Ухта» в судах и органах государственной власти;

10) осуществляет контроль за ходом исполнительного производства с участием администрации МОГО «Ухта»;

11) анализирует и обобщает правоприменительную практику по отдельным категориям дел;

12) готовит информацию и ответы на запросы судебных и иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Правового управления;

13) формирует по каждому исковому производству дела;

14) проводит экспертизу проектов муниципальных контрактов и других договоров и соглашений, заключаемых администрацией МОГО «Ухта», на предмет их соответствия действующему законодательству, согласовывает указанные проекты или готовит по результатам экспертизы заключения, протоколы разногласий, участвует в разработке проектов договоров, муниципальных контрактов, заключаемых от имени администрации МОГО «Ухта», а также вносит предложения по усовершенствованию договорной работы.

- в сфере организации деятельности по вопросам оказания муниципальных услуг, организации и проведении проверок в рамках муниципального контроля:

1) разрабатывает проекты постановлений и распоряжений администрации по принятию административных регламентов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, в том числе соответствующих типовым административным регламентам, рекомендованным Министерством экономики Республики Коми;

2) вносит предложения к проектам постановлений и распоряжений администрации, в том числе к типовым проектам административных регламентов предоставления муниципальных услуг, представленным на рассмотрение;

3) осуществляет контроль содержания и наличия проектов регламентов и регламентов на портале администрации МОГО «Ухта» в части муниципальных услуг;

4) обобщает сбор и анализ информации о муниципальном контроле в соответствии с Федеральным законом от 26.12.08 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) осуществляет сбор и анализ информации системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), системы обработки обращения заявлений (далее – СООЗ);

6) проводит проверку организации муниципального контроля в структурных подразделениях администрации МОГО «Ухта»;

7) ведет реестр государственных и муниципальных услуг;

8) проводит экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями администрации, экспертизу сведений о муниципальных услугах с целью передачи сведений в республиканскую государственную информационную систему «Портал и реестр государственных услуг (функций) Республики Коми»;

9) оказывает методическую помощь в осуществлении муниципального контроля;

10) осуществляет муниципальный контроль;

11) оказывает консультативную и методическую помощь структурным подразделениям и функциональным органам администрации.

3. Правовое управление в пределах своих полномочий:

1) оказывает правовую помощь отраслевым (функциональным) органам администрация МОГО «Ухта», не имеющим штатных юристов, в форме:

а) консультаций по вопросам исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, по вопросам реализации и совершенствования муниципальных правовых актов Совета муниципального образования городского округа «Ухта», администрации МОГО «Ухта»;

б) направления специалистов Правового управления для участия в совещаниях, коллегиальных совещательных органах, созданных при администрации МОГО «Ухта»;

в) предварительной юридической оценки проекта правового акта, разрабатываемого соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации МОГО «Ухта» в плановом порядке, без составления письменного правового заключения (замечания по черновику текста проекта, указание на конкретные законодательные акты, которые могут быть положены в его основу и прочее);

г) юридической оценки проектов исходящих документов, не подлежащих в соответствии с регламентом работы администрации МОГО «Ухта» обязательному согласованию с Правовым управлением;

д) совместной подготовки проектов исковых заявлений (заявлений) от имени администрации МОГО «Ухта» (отзывов на предъявленные исковые заявления, заявления), консультаций по вопросам участия данных органов в качестве лиц, участвующих в судебных органах;

2) по поручению главы МОГО «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта»:

а) готовит проекты документов, имеющих юридическое значение;

б) участвует в приеме граждан, проводимом главой МОГО «Ухта» - руководителем администрации МОГО «Ухта», и самостоятельно принимает граждан, обращающихся в Правовое управление;

в) готовит справочные материалы по вопросам реализации федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта»;

г) в установленном порядке представляет интересы отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», муниципальных учреждений;

3) принимает участие в служебных проверках, проводимых в администрации МОГО «Ухта»;

4) участвует в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, заседаний и других мероприятиях, проводимых (созданных) в органах местного самоуправления муниципального образования городского, округа «Ухта»;

5) рассматривает акты прокурорского реагирования, документы Федеральной антимонопольной службы РФ и иных уполномоченных органов, готовит ответы на них;

6) организует документооборот, делопроизводство, формирует документационный фонд Правового управления, обеспечивает сохранность документов в установленном порядке;

7) разрабатывает номенклатуру дел Правового управления;

8) в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом работы администрации МОГО «Ухта», составляет планы и отчеты о работе Правового управления (ежемесячные и годовой), формирует их архив.

4. Правовое управление осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством. Возложение на Правовое управление задач и функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

**Правовое управление не имеет подведомственных организаций.**

**Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Правового управления.**

**а) Правовые, справочно-информационные системы и базы данных:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название системы** | **Описание системы** |
| Постановления администрации МОГО «Ухта» | Картотека постановлений и распоряжений администрации МОГО «Ухта». |
| Решения Совета МОГО «Ухта» | Протоколы и тексты решений Совета МОГО «Ухта» с приложениями |
| «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюсРегион» | Законодательство РФ, РК и других субъектов РФ. |
| Гарант | Законодательство, справочная система по всем отраслям. |
| Кодекс | Законодательство, справочная система по всем отраслям. |
| Информационная система Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми». | Нормативно-правовые акты Республики Коми, органов местного самоуправления, касающиеся предоставления государственных и муниципальных услуг. |

**б) Программы по делопроизводству, документообороту и специальные:**

|  |  |
| --- | --- |
| СЭД «Директум» | Система электронного документооборота |