**Об утверждении Положения о правовом управлении**

**администрации муниципального образования**

**город-курорт Геленджик**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие со структурой администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 26 мая 2021 года №152-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2021 года №492-ФЗ), Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 22 июля 2021 года №4509-КЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 марта 2008 года №8 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 февраля 2022 года №471), статьями 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о правовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 августа 2009 года №119 «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 декабря 2011 года №3127 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 августа 2009 года №119 «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Мельникова А.С.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального

образования город-курорт Геленджик А.А. Богодистов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрациимуниципального образованиягород-курорт Геленджикот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

1.Общие положения

1.1.Правовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2.В составе Управления имеются структурные подразделения:

отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

отдел судебной защиты.

1.3.В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, Положением об администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, настоящим Положением.

1.4.Полное наименование Управления: правовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Сокращенное наименование Управления: правовое управление.

Местонахождение (почтовый адрес) Управления: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

1.5.Управление в своей деятельности подконтрольно главе муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы правовых отношений, кадровой работы и архива.

2.Основные задачи и функции Управления

2.1.Основными задачами Управления являются:

1) правовое обеспечение деятельности администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, Думы муниципального образования город-курорт Геленджик, главы муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) участие в формировании нормативно-правовой базы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;

3) рассмотрение обращений и личный прием граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

4) судебная защита интересов муниципального образования город-курорт Геленджик;

5) представление интересов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в правоохранительных органах;

6) ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, внесение предложений по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.Управление осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений, заключаемых органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик с физическими и юридическими лицами, участвует в разработке предложений, направленных на совершенствование законодательства Краснодарского края;

2) проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, заключаемых органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик с физическими и юридическими лицами;

3) проводит систематический анализ муниципальных правовых актов на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, а также их актуальности;

4) вносит предложения об отмене, внесении изменений, признании утратившими силу муниципальных правовых актов;

5) проводит мониторинг действующего законодательства с целью определения необходимости внесения соответствующих изменений либо признании утратившими силу муниципальных правовых актов;

6) представляет интересы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Верховном суде Российской Федерации, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах на основании выданных доверенностей;

7) оказывает методическую и консультативную помощь муниципальным служащим отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт, Думы муниципального образования город-курорт Геленджик, Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт по правовым вопросам;

8) ведет прием граждан, представителей юридических лиц по правовым вопросам;

9) рассматривает обращения граждан и юридических лиц по правовым вопросам, в том числе с выездом на место, своевременно подготавливает обоснованные ответы на них;

10) оформляет документы по приватизации гражданами жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда, включая оформление договоров о безвозмездной передаче жилья и подготовку соответствующих проектов муниципальных правовых актов;

11) организует деятельность комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при главе муниципального образования город-курорт Геленджик;

12) осуществляет сбор и направление нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в департамент внутренней политики администрации Краснодарского края в целях организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края;

13) участвует в работе коллегиальных органов, создаваемых при администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

14) обеспечивает ведение учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

15) ведет учет архивных документов по вопросам учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставления жилых помещений, получения государственных жилищных сертификатов, подготавливает отчеты, сведения, информацию по указанных вопросам.

2.3. Управление осуществляет иные функции на основании правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик и действующим законодательством.

3.Права Управления

3.1.Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководителей организаций всех форм собственности сведения, материалы, документы, необходимые для выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением;

2) разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования город-курорт Геленджик проекты муниципальных правовых актов;

3) проводить в установленном порядке совещания, семинарские занятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, предприятий и организаций, предпринимателей;

4) проверять соблюдение действующего законодательства отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, информировать о результатах проверок главу муниципального образования город-курорт Геленджик;

5) привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик специалистов для участия в подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик и других документов, а также для участия в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Управлением, в соответствии с возложенными на него задачами;

6) в случае несоответствия действующему законодательству проектов муниципальных правовых актов представлять замечания по ним;

7) вносить главе муниципального образования город-курорт Геленджик и другим должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик предложения о принятии соответствующих решений по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4.Порядок руководства и организация деятельности Управления

4.1.Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.2.Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, представляет Управление во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

2) распределяет обязанности между муниципальными служащими Управления, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих Управления, разрабатывает проект Положения об Управлении;

3) представляет муниципальных служащих Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы об исполнении служебных обязанностей и составляет на них служебные характеристики;

4) подготавливает, вносит и согласовывает проекты муниципальных правовых актов;

5) составляет планы работы Управления, представляет необходимую отчетность о работе Управления;

6) ведет служебную переписку со всеми отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.2.В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель, на которого эти обязанности возлагаются соответствующим муниципальным правовым актом.

4.4.Штатное расписание Управления утверждается муниципальным правовым актом, при утверждении штатного расписания администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в целом.

4.5.Муниципальные служащие Управления принимаются на работу и увольняются главой муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.6.Прекращение деятельности Управления осуществляется в случае изменения структуры администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

Исполняющий обязанности

начальника правового управления

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик А.А. Зубова