

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области

Д. А. Горбунов

" 02 " октября 20 18 года

Положение
об административно-правовом отделе
комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Административно-правовой отдел комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – отдел) является структурным подразделением комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – Комитет).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, положением о Комитете и настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Отдел находится по адресу: 191023, Санкт-Петербург, ул. Зодчего Росси, д. 1/3, подъезд 3, кабинет 305.

2. Функции отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях к компетенции органов, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора.

2.1.2. Возбуждение дел об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществление производства по делам об административных правонарушениях, применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

2.1.3. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях, разрешение вопросов, связанных с исполнением постановлений о назначении административного наказания.

2.1.4. Осуществление приема и рассмотрения в установленном порядке поступивших в Комитет обращений граждан и организаций в пределах полномочий Комитета.

2.1.5. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном для рассмотрения обращений граждан.

2.1.6. Подготовка и принятие правовых актов Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.1.7. Разработка и представление Губернатору Ленинградской области и Правительству Ленинградской области проектов правовых актов Ленинградской области в пределах компетенции Комитета.

2.1.8. Рассмотрение в пределах компетенции Комитета проектов правовых актов Ленинградской области, подготовленных органами исполнительной власти Ленинградской области.

2.1.9. Внесение в установленном порядке предложений о приостановлении действия и отмене муниципальных правовых актов, противоречащих федеральному законодательству и областному законодательству, в пределах компетенции комитета.

2.1.10. Предоставление информации, в пределах функций отдела, о деятельности Комитета, в том числе размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ленинградской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

2.1.11. Осуществление по поручению Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области подготовки для Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, Законодательного собрания Ленинградской области, других органов и организаций информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

2.1.12. Проведение совещаний, семинаров, конференций, встреч по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, организация других мероприятий с привлечением руководителей и работников заинтересованных органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и организаций.

2.1.13. Участие по поручению Губернатора Ленинградской области в мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием Ленинградской области, Губернатором Ленинградской области и правительством Ленинградской области, в пределах функций отдела.

2.1.14. Участие в работе комиссий и иных рабочих органов, в том числе межведомственных и межотраслевых, образованных для решения вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

2.1.15. Создание для исполнения функций, относящихся к компетенции Комитета, координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, рабочих групп, коллегий).

2.1.16. Разъяснение органам местного самоуправления, гражданам и организациям вопросов, относящихся к компетенции Комитета.

2.1.17. Получение в установленном порядке от органов исполнительной власти Ленинградской области территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций информации и заключений, необходимых для принятия решений по вопросам, относящимся к функциям отдела.

2.1.18. Осуществление в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета, в пределах функций отдела.

2.1.19. Участие в пределах своих функций в мобилизационной подготовке.

2.1.20. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов Комитета (проектов приказов Комитета) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

2.1.21. Обеспечение мониторинга изменений федерального законодательства, относящегося к компетенции комитета, и своевременной подготовки предложений комитета о приведении в соответствие с ним областного законодательства.

2.1.22. Обеспечение подготовки документов, необходимых для осуществления судопроизводства с участием комитета.

2.1.23. Осуществление обобщения и анализ судебной практики в сфере деятельности комитета.

2.1.24. Осуществление правовой экспертизы относящихся к компетенции Комитета проектов правовых актов, договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, а также принятых правовых актов, заключенных договоров, соглашений, государственных контрактов и иных действующих документов на предмет их соответствия федеральному и областному

законодательству, а также правилам юридико-технического оформления документов.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

3.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю председателя Комитета.

3.3. Начальник отдела:

3.3.1. Руководит деятельностью отдела на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы отдела.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками отдела.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками отдела их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит заместителю председателя Комитета:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в отделе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими отдела государственной гражданской службы.

3.3.6. Анализирует деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет заместителю председателя Комитета для согласования проекты:

положения об отделе;

должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем Комитета.

3.3.8. Обеспечивает выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

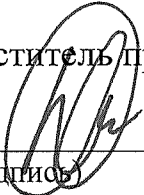
неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

невыполнение или ненадлежащее выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.


3.4. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет иной государственный гражданский служащий Комитета, определяемый председателем Комитета.

Согласовано:

Заместитель председателя комитета


(подпись) А.А. Лобановский
(инициалы, фамилия) "27" 09 2018 года

Административно-правовой отдел


(подпись) Дварова А.И.
(инициалы, фамилия) "27" 09 2018 года