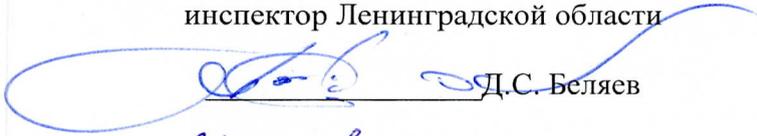


УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
государственного жилищного надзора и
контроля Ленинградской области —
главный государственный жилищный
инспектор Ленинградской области


«24» января 2025 года

Положение
об отделе правового обеспечения и делопроизводства
комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения и делопроизводства (далее - структурное подразделение) является структурным подразделением комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее — Комитет).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение 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, а также настоящим Положением.

1.3. Структурное подразделение 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. Структурное подразделение находится по адресу: 190000, город Санкт-Петербург, ул. Некрасова, д. 14 литера Б.

1.5. В структурное подразделение входит сектор делопроизводства.

2. Полномочия и функции структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет следующие полномочия и функции:

2.1.1. Разработку и согласование в установленном порядке проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, в том числе:

- проектов правовых актов Комитета по вопросам, регламентирующим деятельность гражданских служащих (работников) Комитета;
- проектов административных регламентов исполнения Комитетом государственных услуг и функций.

2.1.2. Разработку проектов соглашений, договоров, служебных записок, писем и иных документов по вопросам, отнесенным к функциям структурного подразделения.

2.1.3. Проведение правовой (юридической) экспертизы проектов правовых актов и иных документов (в том числе поступивших в Комитет на согласование в установленном



порядке) на предмет соответствия действующему законодательству и правилам юридико-технического оформления документов, в том числе:

- правовой (юридической) экспертизы проектов положений о структурных подразделениях Комитета;

- правовой (юридической) экспертизы проектов должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в Комитете.

- подготовка заключений на указанные проекты и (или) их согласование.

2.1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Комитета при проведении их правовой (юридической) экспертизы и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Комитета при мониторинге их применения.

2.1.5. Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Комитета и их проектов, подготовка и направление в комитет правового обеспечения Ленинградской области информации, состав и срок предоставления которой определен постановлением Правительства Ленинградской области от 23 ноября 2010 года № 310.

2.1.6. Постоянное осуществление мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сферах, отнесенных к компетенции Комитета (далее - мониторинг). По результатам проводимого мониторинга организация приведения нормативных правовых актов Ленинградской области (кроме областных законов) в соответствие с изменившимся законодательством.

2.1.6.1. При осуществлении мониторинга ежемесячное рассмотрение данных о возможных несоответствиях нормативных правовых актов Ленинградской области действующему законодательству, а также о возможном наличии в нормативных правовых актах Ленинградской области коррупциогенных факторов, пробелов в правовом регулировании, содержащиеся в информационной системе "Мониторинг законодательства Ленинградской области" (далее - информационная система) (при наличии доступа в систему).

2.1.6.2. Во исполнение пункта 1.3. Распоряжения Губернатора Ленинградской области от 21.11.2019 № 868-рг представление в комитет правового обеспечения Ленинградской области:

- 1) до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, - информации об изданных (принятых) нормативных правовых актах Ленинградской области по форме согласно приложения 2 к вышеуказанному распоряжению;

- 2) до 20-го числа месяца, следующего за отчетным:

информацию о принятии (изменении, признании утратившими силу) нормативных правовых актов Ленинградской области в связи с принятием, изменением, признанием утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации по форме согласно приложению 3 к вышеуказанному распоряжению ;

информацию о принятии (изменении, признании утратившими силу) нормативных правовых актов Ленинградской области в связи с принятием, изменением, признанием утратившими силу нормативных правовых актов Ленинградской области по форме согласно приложению 4 к вышеуказанному распоряжению ;

информацию о результатах рассмотрения и анализа данных, содержащихся в информационной системе по форме согласно приложению 5 к вышеуказанному распоряжению.

2.1.7. Осуществление мониторинга вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов соответствующих органов исполнительной власти Ленинградской области, незаконными решений и действий (бездействия) их должностных лиц.

2.1.7.1. Ежеквартально до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представление в комитет правового обеспечения Ленинградской области информации по результатам мониторинга о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов соответствующих органов исполнительной власти Ленинградской области, незаконными решений и действий (бездействия) их должностных лиц.

2.1.8. Рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения, в том числе сообщений поступающих посредством «Платформы обратной связи» (единое цифровое окно обратной связи портала Государственных услуг).

2.1.8.1. В ходе рассмотрения обращений:

- направление запросов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращений, о предоставлении документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления, должностным лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;

- принятие мер, направленных на восстановление (защиту) нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- подготовка проектов писем о продлении сроков рассмотрения обращений в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- подготовка проектов ответов по существу поставленных в обращениях вопросов и представление указанных проектов ответов на подпись (согласование) председателю Комитета, заместителю председателя Комитета.

2.1.9. Осуществление подготовки информации и материалов по вопросам, поступающим через социальные сети, из средств массовой информации в пределах полномочий структурного подразделения.

2.1.10. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ленинградской области в пределах компетенции Комитета.

2.1.11. Размещение информации в государственной информационной системе управления реестром полномочий органов исполнительной власти Ленинградской области в пределах компетенции структурного подразделения.

2.1.12. Размещение информации в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в пределах полномочий структурного подразделения.

2.1.13. Организация работы по противодействию коррупции в Комитете.

2.1.14. Осуществление мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Комитета, а также областных законов, разработчиком проектов которых являлся Комитет.

2.1.15. Ведение реестра правовых актов, разрабатываемых в Комитете.

2.1.16. В соответствии с соглашением между Губернатором Ленинградской области и прокуратурой Ленинградской области от 28 февраля 2012 года N 7-пс о взаимодействии в правотворческой деятельности и обеспечении единства правового пространства Российской Федерации, распоряжением Губернатора Ленинградской области от 10 февраля 2015 года N 64-рг "О направлении проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, разрабатываемых органами исполнительной власти Ленинградской области, в прокуратуру Ленинградской области":

2.1.16.1. Направление на электронные адреса прокуратуры Ленинградской области:

- разработанных органом исполнительной власти проекты постановлений Губернатора Ленинградской области и проекты постановлений Правительства Ленинградской области:

- не позднее чем через три рабочих дня со дня регистрации комитетом правового обеспечения Ленинградской области положительного заключения по результатам правовой (юридической) экспертизы;

- разработанных органом исполнительной власти проекты приказов органа исполнительной власти - не позднее чем за пять рабочих дней до дня их принятия.

2.1.16.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года N 1486 "О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации", постановлением Губернатора Ленинградской области от 6 октября 2014 года N 76-пг "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года N 1486 "О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации" направление в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области:

- копии и тексты приказов, принятых органом исполнительной власти;

- текстовые адреса в сети "Интернет" (универсальный указатель ресурса, URL), по которым расположены тексты приказов, принятых органом исполнительной власти, с указанием даты официального опубликования.

2.1.17. Направление в установленные сроки копий принятых приказов органа исполнительной власти в уполномоченные органы для официального опубликования, в том числе в соответствии с порядком предоставления отраслевыми, территориальными и иными органами исполнительной власти Ленинградской области правовых актов для размещения (опубликования) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru), утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 июня 2015 года N 209, осуществлять подготовку приказов органа исполнительной власти (на бумажных носителях и в виде электронного образа) для их размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.1.18. Рассмотрение поступивших в Комитет протестов, представлений, предостережений органов прокуратуры, заключений органов юстиции и независимых экспертов на правовые акты или их проекты, подготовку в установленные сроки ответов на них, согласование ответов с уполномоченными государственными органами, представление проектов ответов председателю Комитета для последующего направления ответов соответствующим адресатам.

2.1.19. Представление интересов Комитета по правовым вопросам в соответствии с доверенностью в государственных органах, в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, в третейских судах, у мировых судей, а также в органах местного самоуправления, в учреждениях, предприятиях и иных организациях всех форм собственности.

2.1.20. Оказание гражданам в рамках вопросов, отнесенных к компетенции Комитета бесплатной юридической помощи в виде консультирования по правовым вопросам в устной форме, а также в виде письменных ответов на поставленные вопросы.

2.1.20. Организация доведения до граждан правовой информации, определенной Порядком правового информирования населения Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 19.09.2013 № 301, в ходе публичных выступлений должностных лиц Комитета, а также в ходе личного приема граждан указанными лицами.

2.1.21. Консультирование государственных гражданских служащих (работников) Комитета по правовым вопросам, связанным с деятельностью Комитета, оказания им методической помощи, а также информирование государственных гражданских служащих (работников) Комитета об изменениях законодательства в сфере компетенции Комитета.

2.1.22. Проведение правовой экспертизы протоколов об административных правонарушениях и прилагаемых к ним материалов (далее — Административное дело),

подготовленных структурными подразделениями Комитета.

2.1.22.1. При обнаружении недочётов, возвращение Административного дела должностному лицу Комитета, составившему протокол об административном нарушении, для доработки.

2.1.23. Направление административного дела на рассмотрение в мировой суд, либо подготовка дел об административных правонарушениях к рассмотрению (в рамках вопросов, отнесенных к функциям структурного подразделения) председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, а также представление председателю Комитета соответствующих докладов.

2.1.24. Формирование дел об административных правонарушениях, поступающих в Комитет из органов прокуратуры, с составлением описи приобщенных к делу документов и присвоением номера.

2.1.25. Подготовка проектов постановлений, определений, решений председателя Комитета, заместителя председателя Комитета по делам об административных правонарушениях, контроль их исполнения.

2.1.25.1. Внесение принятых постановлений, определений, решений председателя Комитета, заместителя председателя Комитета по делам об административных правонарушениях в государственную информационную систему «ЖКХ».

2.1.26. Направление постановлений председателя Комитета, заместителей председателя Комитета о назначении административного наказания по делам об административных правонарушениях на принудительное исполнение в службу судебных приставов в случаях и в порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и другими нормативными правовыми актами.

2.1.27. Подготовка материалов по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, при реализации Комитетом права на обращение с заявлением в суд в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушений обязательных требований, надзор за соблюдением которых осуществляет Комитет.

2.1.28. Осуществление взаимодействия с органами муниципального жилищного контроля в порядке, установленном действующем законодательством.

2.1.29. Оказание методической помощи органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения.

2.1.30. Направление запросов и получение информации от исполнительных органов Ленинградской области и органом местного самоуправления, юридических и физических лиц в пределах полномочий структурного подразделения.

2.1.31. Разработка предложений по внесению изменений в федеральное и региональное законодательство в сфере компетенции Комитета.

2.1.32. При осуществлении регионального государственного жилищного надзора:

2.1.32.1. Организует и проводит контрольные (надзорные) мероприятия без проведения выездов на места, включая: наблюдение за соблюдением обязательных требований, плановые, внеплановые документарные проверки, предметом которых является выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, к созданию юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

2.1.32.2. Проводит проверки (иные контрольные (надзорные) мероприятия) исполнения ранее выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

2.1.32.3. Размещает информацию (с приложением необходимых документов) о проведении вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением

наблюдения за соблюдением обязательных требований) в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.32.4. По результатам проведения вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий в установленном порядке составляет: акты контрольных (надзорных) мероприятий; предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований; протоколы об административных правонарушениях.

2.1.32.5. Размещает информацию (с приложением необходимых документов) о результатах вышеуказанных контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований) в Едином реестре проверок, Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.32.6. Формирует дела о проведенных проверках (иных контрольных (надзорных) мероприятиях), в том числе дела об административных правонарушениях, с составлением описи приобщенных к делу документов и материалов, передает протоколы об административных правонарушениях и прилагаемые к ним материалы в отдел лицензирования и правового обеспечения для правовой экспертизы и направления в суд, либо рассмотрения дела об административном правонарушении комитетом.

2.1.32.7. Осуществляет следующие профилактические мероприятия:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

2.1.33. При осуществлении регионального государственного лицензионного контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) консультирование;
- г) профилактический визит.

2.1.34. Рассматривает жалобы в порядке главы 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном Контроле в Российской Федерации».

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник отдела правового обеспечения и делопроизводства Комитета (далее - руководитель структурного подразделения).

3.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю председателя Комитета, курирующему структурное подразделение.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками структурного подразделения.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения 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, курирующему структурное подразделение:

- предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в структурном подразделении (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 структурного подразделения государственной гражданской службы;

- предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников структурного подразделения, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.

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

3.3.7. Подготавливает и представляет заместителю председателя Комитета, курирующему структурное подразделение проект положения о структурном подразделении, проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих структурного подразделения, проекты должностных инструкций работников структурного подразделения, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области.

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

3.3.8. Обеспечивает выполнение структурным подразделением полномочий и функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет лицо, определенное заместителем председателя Комитета, курирующим деятельность структурного подразделения.

Согласовано:

Заместитель председателя Комитета


_____ А.Г.Подрезов "24" января 2025 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник отдела правового обеспечения и делопроизводства Комитета


_____ Д.А. Ахремчик "24" января 2025 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

