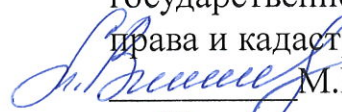


УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА И КАДАСТРА
СЕВАСТОПОЛЯ (СЕВРЕЕСТР)

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления
государственной регистрации
права и кадастра Севастополя

 М.Ю. Вишневская

« 19 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового обеспечения Управления государственной регистрации
права и кадастра Севастополя

Севастополь
2017

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя (далее – Управление).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными актами федерального законодательства, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя, правовыми актами Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, иными актами законодательства города Севастополя, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями Управления, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления города Севастополя, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Основными задачами деятельности Отдела являются:

1) правовое обеспечение деятельности Управления по реализации его функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также Положением об Управлении;

2) обеспечение правовой защиты законных прав и интересов Управления.

1.5. Местонахождение Отдела: 299011, Российская Федерация, город Севастополь, ул. Демидова, 13.

2. Функции и права Отдела

2.1. Во исполнение задач, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, Отдел осуществляет следующие функции:

1) обеспечение судебной защиты прав и законных интересов Управления, представление интересов Управления в судебных органах;

2) анализ судебной практики в установленной сфере деятельности Управления;

3) проведение правовой экспертизы и согласование проектов правовых актов Управления, а также проектов договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, представляемых на подпись руководителю Управления;

4) рассмотрение обращений, заявлений, жалоб физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) консультирование работников Управления по правовым вопросам, связанным с исполнением возложенных на них обязанностей;

6) формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела (Управления) и представление ее в установленном порядке в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) и Правительство Севастополя;

7) осуществляет подготовку заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Управления;

8) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в установленной сфере деятельности Управления;

9) участвует в совещаниях, проводимых руководством Управления, а также территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами прокуратуры, а также в работе консультативных, совещательных, координационных органов, комиссий и рабочих групп, образованных данными органами;

10) осуществляет иные функции в соответствии с положением об Отделе и иными актами Управления.

2.2. С целью реализации функций в установленной сфере деятельности, Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать сведения (материалы, информацию), необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

2) пользоваться в установленном порядке государственными информационными системами, банками данных, в том числе банками данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

4) осуществлять подготовку и представление в установленном порядке проектов правовых актов Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя, направленных на регулирование отношений, связанных с реализацией функций;

5) использовать программные продукты (программы для ЭВМ, базы данных, информационные системы) Росреестра, в том числе федеральную государственную информационную систему ведения ЕГРН.

Использование программных продуктов (программ для ЭВМ, баз данных, информационных систем) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

3. Организация деятельности

3.1. Положение об Отделе утверждается начальником Управления.

3.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления.

3.3. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого

на должность и освобождаемого от должности начальником Управления.

3.4. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель согласно должностному регламенту.

3.5. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием Управления, утвержденным распоряжением Правительства Севастополя.

3.6. Государственные гражданские служащие Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления;

3.7. Начальник Отдела:

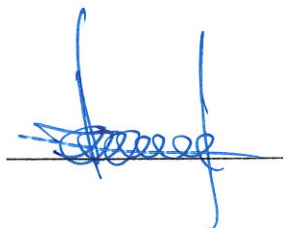
- осуществляет руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, состояние исполнительской дисциплины;

- распределяет обязанности между работниками отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
правового обеспечения



« 19 » сентябрь 2017г.

« _____ » _____ 2017г.