ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 ноября 2024 г. № 67

**Об утверждении порядкапредставления интересов главы** **Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской областив судах, при рассмотрении исполнительных  
документови судебных запросов**

В целях упорядочения работы по представлению интересов главыОреховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской областив судах, а также работы с исполнительными документами и судебными запросами, руководствуясьФедеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ"Об общих принципах организации местного самоуправления  
в Российской Федерации", УставомОреховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, администрация Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый порядок представления интересов главыОреховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской областив судах, при рассмотрении исполнительных документови судебных запросов.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Ореховского сельского поселения Н.Г. Лушкина

Утвержден

постановлением

администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской областиот «14» ноября 2024 г. № 67

**ПОРЯДОК**

**представления интересов** **главы Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области,** **администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области  
в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов**

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок представления интересов главы Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, администрации Ореховского сельского поселения Даниловскогомуниципального района Волгоградской областив судах, при рассмотрении исполнительныхдокументови судебных запросов(далее – Порядок) устанавливает процедуру представления интересов главы Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области (далее – глава), администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация) всудах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является глава и (или) администрация, а также рассмотрения судебных запросов, поступивших главе и (или) в администрацию.

1.2. Глава имуниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации (далее –специалисты администрации), несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов главы,администрации в судах, исполнение исполнительных документови рассмотрение судебных запросов  
в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок представления интересов главы и администрации

в судах

2.1. Интересы главы,администрации в судах представляют глава  
и (или)специалисты администрации.

Иные лица могут представлять интересы главы, администрации  
в судахпо решению главыв соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Поступающие главе, в администрацию повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является глава и (или) администрация (далее именуются - судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным должностным лицом администрации (далее – уполномоченное лицо) главе не позднее чем  
на следующий день со дня их поступления.

2.3. Глава выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет представителя интересов главы и (или) администрации (далее – лицо, представляющее интересы)либо самостоятельно осуществляет представление данных интересов.

Глава обеспечивает:

- передачу судебных документов лицу, представляющему интересы,  
не позднее чем на следующий день со дня их поступления главе,  
(вадминистрацию);

- создание комиссии по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам (далее - комиссия) и проведение ее заседания в порядке, предусмотренном в пунктах 2.9, 2.10 настоящегоПорядка.

В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся  
в судебном документе, доводится главой до сведения лица, представляющего интересы, незамедлительно с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

2.4.Лицо, представляющее интересы, обеспечивает:

- сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию главы и (или) администрации;

- подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени главы и (или) администрации;

- участие в судебных заседаниях.

2.5. Правовая позиция по судебному делу формируется лицом, представляющим интересы.

В случае специального указания главы правовая позиция  
по судебному делу, исковые заявления, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные постановления и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени главы и (или) администрации, предварительно согласовываются с главой.

2.6. Для представления в судах интересов главы и (или) администрациилицу, представляющему интересы,выдаются доверенностив порядке, установленном законодательством.

2.7. Лицо, представляющее интересы, обязано представлять главе информацию, материалы, иные документы и доказательства, имеющие отношение к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является глава и (или) администрация.

2.8. Решения, влекущие изменение правовой позиции по судебному делу [об отказе от иска, о признании иска, о заключении мирового соглашения, о необжаловании судебных актов, вынесенных не в пользу главы и (или) администрации, об обжаловании судебных актов, вынесенных в пользу главы и (или) администрации], решения о неучастии в судебных заседаниях принимаются комиссией.

Комиссия не является постоянно действующей и создается для рассмотрения конкретной правовой ситуации по судебным делам правовым актом главы на основании докладной записки лица, представляющего интересы.

Докладная запискадолжна содержать краткое изложение судебного спораи правовых позиций участников дела, аргументированные предложенияоб изменении правовой позиции, а также информацию  
о процессуальных сроках, в течение которых должно быть принято решение комиссии.

2.9. Комиссию возглавляет глава.

В состав комиссии в установленном порядке могутвключаются специалисты администрации, по согласованиюспециалистыадминистрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области,депутаты Совета депутатов Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области,представители муниципальных учреждений, общественных объединений, иные лица,  
к сферам ведения которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора.

Регламент комиссии утверждается при ее созданиис учетом процессуальных сроков, указанных в докладной записке.

2.10. Решение комиссии является обязательным для исполнения лицами, представляющими интересы главы, администрации.

3. Порядок рассмотрения исполнительных документов

3.1. Поступающие главе илив администрациюисполнительные документы регистрируются, учитываются и передаютсяуполномоченным лицомглаве не позднее чемна следующий день со дня их поступления.

3.2. Глава после изучения исполнительного документа:

- направляет его специалисту администрации, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа;

- вправе давать специалистуадминистрацииобязательные для него указания, связанные с исполнением исполнительных документов.

3.3. Специалист обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

3.4. Рассмотрение исполнительных документов, выданных  
на основании судебных актов об обращении взыскания на средства бюджета администрации Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области, производится с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Судебные запросы, поступившие главе или в администрацию,регистрируются, учитываются и передаютсяуполномоченным лицом главе не позднее чемна следующий день со дня их поступления.

4.2. Судебные запросы, поступившие главе или вадминистрацию, направляются главой для исполнения специалисту администрации, в распоряжении которого находятся документы или информация, запрошенная судом.

4.3. Специалистадминистрации обеспечивает подготовкуи представление необходимых документов и ответа на судебный запросв суд в срок, установленный судом.

4.4. Специалист администрации по запросу главы обязан сообщать  
о ходе и результатах исполнения судебных запросов.

5. Ведение реестра судебных дел

5.1. Специалист администрации ведет реестры судебных дел (отдельно для судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также отдельно для дел,в которых глава и (или) администрация является стороной, и для дел,в которых глава и (или) администрация является лицом, участвующимв деле).

5.2. [Реестры](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW180&n=284073&dst=100075)судебных дел ведутся в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку представления интересов

главы Ореховского сельского поселения

Даниловского муниципального района,

администрации Ореховского сельского поселения

Даниловского муниципального района  
в судах, при рассмотрении исполнительных  
документов и судебных запросов

РЕЕСТР  
судебных дел, рассматриваемых в судах общей юрисдикции (или арбитражных судах) стороной (заинтересованным лицом) или третьим лицом, в которых является глава Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района, администрация Ореховского сельского поселения Даниловского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование суда, фамилия, имя отчество судьи, номер дела в суде | Истец  (заявитель) | Ответчик (орган (лицо), принявший оспариваемый акт или допустивший оспариваемое действие  (бездействие) | Третьи лица (зантересованные лица) | Предмет спора | Результаты рассмотрения | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |