

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 ноября 2024 года

№ 103

О представлении интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов

В целях упорядочения работы по представлению интересов Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, органов местного самоуправления Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и их должностных лиц в судах, а также работы с исполнительными документами и судебными запросами, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию посредством официального опубликования.

Глава Манойлинского
сельского поселения

А.Н. Львов

Утверждено постановлением
Манойлинского сельского поселения
Клетского муниципального района
от 6 ноября 2024 года № 103

Положение

о порядке представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является глава Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области и (или) администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, а также рассмотрения судебных запросов, поступивших главе Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области и (или) в администрацию Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Должностные лица администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах, исполнение исполнительных документов и рассмотрение судебных запросов в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

под стороной понимается орган местного самоуправления Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, являющийся истцом, ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом [по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в случае если обжалуется правовой акт, решение, действия (бездействие) такого органа местного самоуправления или его должностных лиц, либо такой орган местного самоуправления привлекается к административной ответственности или подает заявление о привлечении к административной ответственности], взыскателем или должником;

под лицом, участвующим в деле, понимается орган местного самоуправления Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, участвующий в деле, если такой орган местного самоуправления в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта не является стороной.

2. Порядок представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах

2.1. Интересы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района в судах представляют должностные лица администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района или иные лица по решению главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района.

2.2. Поступающие в канцелярию администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района 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 Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района (далее именуются - судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются на исполнение ответственному должностному лицу, определенному решением главы Манойлинского сельского поселения (далее – должностное лицо) не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

2.3. Должностное лицо выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет представителя интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, а также сотрудников администрации Манойлинского сельского поселения, к вопросам ведения которых относится судебный спор.

2.4. Сотрудник администрации Манойлинского сельского поселения, к вопросам ведения которого относится судебный спор, обеспечивает:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и своевременную передачу их должностному лицу.

2.5. Должностное лицо обеспечивает:

подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района;

участие в судебных заседаниях;

создание комиссии по рассмотрению отдельных вопросов по судебным делам (далее именуется - комиссия) и проведение ее заседания в порядке, предусмотренном в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Положения.

2.6. Для представления в судах интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района должностному лицу или иным лицам выдаются доверенности в порядке, установленном главой Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района.

2.7. 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 Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, об обжаловании судебных актов, вынесенных в пользу главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района], 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 администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района на основании докладной записки должностного лица.

Докладная записка должна содержать краткое изложение судебного спора и правовых позиций участников дела, аргументированные предложения об изменении правовой позиции, а также информацию о процессуальных сроках, в течение которых должно быть принято решение комиссии.

2.8. Комиссию возглавляет глава Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района.

В состав комиссии в установленном порядке включаются специалисты, к сферам ведения которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора, представители иных органов местного самоуправления, в случае если судебный спор касается их полномочий.

В состав комиссии могут включаться депутаты Совета депутатов Манойлинского сельского поселения, представители общественности Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района.

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

Решение комиссии является обязательным для исполнения лицами, представляющими интересы главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области и (или) администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

3. Порядок рассмотрения исполнительных документов

3.1. Поступающие в администрацию Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются должностному лицу не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

3.2. Должностное лицо после изучения исполнительного документа направляет его специалисту администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа.

3.3. Специалист администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа, обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

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

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Судебные запросы, поступившие главе Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района или в администрацию Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, направляются для исполнения главой Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района специалисту администрации Манойлинского сельского поселения, в распоряжении которых находятся документы или информация, запрошенная судом.

4.2. Специалист администрации Манойлинского сельского поселения обеспечивает подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

5. Ведение учета судебных дел администрацией Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района

5.1. Должностное лицо ведет реестры судебных дел (отдельно для судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также отдельно для дел, в которых глава Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области являются стороной, и для дел, в которых глава Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области являются лицом, участвующим в деле).

Реестры судебных дел ведутся в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.2. Должностное лицо ведет учет судебных дел, стороной в которых являются подведомственные администрации Манойлинского сельского поселения муниципальные учреждения.

Приложение

к Положению о порядке представления интересов главы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района, администрации Манойлинского сельского поселения Клетского 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

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения)

№ 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 (заинтересованные лица)	Предмет спора	Результаты рассмотрения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания:	<p>1. Реестры судебных дел ведутся в электронном виде в файле формата Microsoft Excel отдельно для судов общей юрисдикции и арбитражных судов, отдельно для дел, в которых органы местного самоуправления, муниципальные учреждения являются истцом (заявителем) или ответчиком (заинтересованным лицом), и для дел, в которых органы местного самоуправления, муниципальные учреждения являются третьим лицом.</p> <p>2. В случае завершения производства по судебному делу, указанному в Реестре, отметка об этом делается в графе "Примечания". Под завершением производства по судебным делам понимается истечение установленных процессуальным законодательством сроков на обжалование последнего вынесенного в рамках соответствующего дела судебного акта. В случае возобновления производства по делу в Реестр вносится информация о соответствующем судебном деле, при этом в графе "Примечания" указываются реквизиты дела, производство по которому ранее было завершено, с указанием процессуальных оснований возобновления производства по делу.</p> <p>3. В графе "Предмет спора" указывается суть требований истца (заявителя) с кратким их обоснованием (с указанием размера требований в случае имущественного спора). В случае если орган местного самоуправления, структурные подразделения, муниципальные учреждения не являются истцом (заявителем), по делу указывается правовая позиция органа местного самоуправления, структурного подразделения, муниципального учреждения относительно заявленных требований с кратким изложением ее обоснования.</p> <p>4. В графе "Результаты рассмотрения" указываются все судебные акты (решения, постановления), вынесенные в рамках рассмотрения дела, в том числе акты судов апелляционных, кассационных, надзорных инстанций, по хронологии их принятия с кратким изложением резолютивной части.</p> <p>5. В графе "Примечания" указываются сведения, которые, по мнению органа местного самоуправления, структурного подразделения, имеют значение для оценки хода и результатов судебного разбирательства, в том числе информация о поданных, но не рассмотренных в настоящее время жалобах на принятые в рамках дела судебные акты.</p>
-------------	---