

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕСЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.06.2025г. № 49 сл. Барило-Крепинская

Об утверждении порядка представления интересов

Главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов

В целях упорядочения работы по представлению интересов главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в судах, а также работы с исполнительными документами и судебными запросами, руководствуясь [Федеральным законом](https://municipal.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Барило-Крепинское сельское поселение», Администрация Барило-Крепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок представления интересов главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте Администрации Барило-Крепинского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения И.В. Гоголь

Приложение

к постановлению Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от 11.06.2025 N 49

### ПОРЯДОК

представления интересов главы Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения,

Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в судах,

при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок представления интересов главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, Администрации Барило-Крепинского сельского поселения в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов (далее - Порядок) устанавливает процедуру представления интересов главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее - глава), Администрации Барило-Крепинского сельского поселения (далее - Администрация) в судах, 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 и муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации (далее - специалисты Администрации), несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов главы, Администрации в судах, исполнение исполнительных документов и 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 судах по решению главы в 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, (в Администрацию);

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

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) Администрации лицу, представляющему интересы, выдаются доверенности в 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 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.

2.9. Комиссию возглавляет глава.

В состав комиссии в установленном порядке могут включаются специалисты Администрации, по согласованию специалисты Администрации Родионово-Несветайского района Ростовской области, депутаты Собрания депутатов Барило-Крепинского сельского поселения, представители муниципальных учреждений, общественных объединений, иные лица, к сферам ведения, которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора.

Регламент комиссии утверждается при ее создании с 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 или в Администрацию исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным лицом главе не позднее чем на 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 специалисту Администрации обязательные 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 Барило-Крепинского сельского поселения, производится с учетом положений [Бюджетного кодекса](https://municipal.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Судебные запросы, поступившие главе или в Администрацию, регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным лицом главе не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

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

4.3. Специалист Администрации обеспечивает подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в 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, участвующим в деле).

5.2. Реестры судебных дел ведутся в электронном виде по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку представления интересов главы Администрации Барило-Крепинского сельского поселения, Администрация Барило-Крепинского сельского поселения 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 Администрации Барило-Крепинского сельского поселения,

### Администрация Барило-Крепинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование суда, фамилия, имя, отчество судьи, номер дела в суде | Истец (заявитель) | Ответчик [глава, Администрация, 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 |