АДМИНИСТРАЦИЯ
ПИМЕНО-ЧЕРНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «01» ноября 2024 г. № 46

О порядке представления интересов главы Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и администрации Пимено-Чернянского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

Администрация Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления интересов главы Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и администрации Пимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Пимено-Чернянского
сельского поселения Е.Н.Зотов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Нимено-Чернянского поселения
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от «01» ноября 2024 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления интересов главы Нимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и администрации Нимено-Чернянского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

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

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

2. Порядок представления интересов главы поселения и местной администрации в судах

2.1. Интересы главы поселения и (или) местной администрации в судах представляют глава поселения или иные сотрудники местной администрации. Иные лица могут представлять интересы главы поселения и (или)местной

администрации в судах по решению главы поселения.

2.2. Поступающие 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 поселения и (или) местная администрация (далее - судебные документы), регистрируются и учитываются не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

2.3. Глава поселения выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет представителя интересов главы поселения и (или) местной администрации, которому и передаются судебные документы.

2.4. Представитель интересов главы поселения и (или) местной администрации(далее – представитель) обеспечивает:

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

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

участие в судебных заседаниях;

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

2.5. Правовая позиция по судебному делу формируется представителем.

2.6. Для представления в судах интересов главы поселения и (или) местной администрации представителю выдаются доверенности в порядке, установленном главой поселения.

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 поселения и (или) местной администрации, об обжаловании судебных актов, вынесенных в пользу главы поселения и (или) местной 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 поселения.

2.8. Комиссию возглавляет глава поселения либо один из его заместителей.

В состав комиссии в установленном порядке включаются специалисты местной администрации, к сферам ведения которых относятся вопросы рассматриваемого судебного спора, депутаты представительного органа поселения (по согласованию), представитель юридической службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (по согласованию), представители иных органов, в случае если судебный спор касается их полномочий.Регламент комиссии утверждается при ее создании.

Решение комиссии является обязательным для исполнения лицами, представляющими интересы главы поселения, местнойадминистрации.

3. Порядок рассмотрения исполнительных документов

3.1. Поступающиеисполнительные документы регистрируются и учитываются не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

3.2. Глава поселения после изучения исполнительного документа направляет его сотруднику местной администрации, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа.

3.4. Соответствующий сотрудник местной администрации обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

3.5. Рассмотрение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов об обращении взыскания на средства бюджета поселения, производится с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Судебные запросы, поступившие главе поселения или в местную администрацию, направляются для исполнения главой поселения сотруднику местной администрации, в распоряжении которого находятся документы или информация, запрошенная судом.

4.2. Сотрудник местной администрации обеспечивает подготовку и предетавление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.