

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАЧЕШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2024 года

№ 75

Об утверждении порядка представления интересов главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов

В целях упорядочения работы по представлению интересов главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в судах, а также работы с исполнительными документами и судебными запросами, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрация Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок представления интересов главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования путем официального опубликования.

Глава Мачешанского сельского поселения  
Киквидзенского муниципального района  
Волгоградской области

\_\_\_\_\_ Е.Н. Сербина

Утвержден  
постановлением администрации Мачешанского  
сельского поселения Киквидзенского  
муниципального района Волгоградской области  
от 21.11.2024 г №75

## ПОРЯДОК

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок представления интересов главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов (далее – Порядок) устанавливает процедуру представления интересов главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее – глава), администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (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 Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, депутаты Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского 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 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 администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского 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 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 Мачешанского  
сельского поселения  
Киквидзенского муниципального района Волгоградской области,  
администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского  
муниципального района  
Волгоградской области 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 Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, администрация Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области

№ 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 глава/администрация являются истцом (заявителем) или ответчиком (заинтересованным лицом), и для дел, в которых глава/администрация 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 глава/администрация не является истцом (заявителем), по делу указывается правовая позиция главы/администрации 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 главы/администрации, 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>
-------------	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению предложений об изменении бюджетных ассигнований (далее именуется - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, который образуется в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области при рассмотрении предложений об изменении бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период, поступившие в органы местного самоуправления Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно именуются - предложения, решение о бюджете).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Уставом Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Главы Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

В состав комиссии включаются:

от Совета депутатов - депутаты Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (по согласованию);

от администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области - муниципальные служащие финансового и экономического блоков.

1.4. Задачей комиссии является рассмотрение предложений на предмет возможности внесения соответствующих изменений в решение о бюджете.

Решения комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке проекта решения Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области о внесении изменений в решение о бюджете либо при формировании проекта решения о бюджете.

## **2. Полномочия комиссии**

Комиссия по вопросам, относящимся к ее компетенции, вправе:

-запрашивать и получать в установленном порядке от органов и организаций информацию, материалы и документы, необходимые для рассмотрения предложений;

-принимать по результатам рассмотрения предложений решения о возможности (невозможности) внесения соответствующих изменений в решение о бюджете;

-приглашать к участию в работе комиссии депутатов Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, не входящих в состав комиссии, представителей государственных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, иных органов и организаций, в том числе общественных, а также специалистов и ученых;

-осуществлять иные полномочия в соответствии с задачами комиссии.

## **3. Структура комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь и иные члены комиссии.

Председатель комиссии от Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области определяется по согласованию с Советом депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

3.2. Председатель комиссии:

организует деятельность комиссии;

определяет дату и время проведения заседаний комиссии;

созывает и проводит заседания комиссии;

определяет и утверждает повестку заседания комиссии;

приглашает для участия в заседании комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального образования, входящих в состав Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, иных органов и организаций, в том числе общественных, а также специалистов и ученых (при необходимости);

организует подготовку необходимых документов и материалов к заседанию комиссии;

исполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Члены комиссии:

знакомятся с предложениями и осуществляют их рассмотрение;

участвуют в принятии решений комиссии;

осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. Порядок работы комиссии и рассмотрения предложений**

4.1. Комиссия осуществляет работу в форме заседаний.

4.2. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае если в текущем квартале предложения не поступили, заседание комиссии в соответствующем квартале не проводится.

Внеочередные заседания комиссии могут проводиться по инициативе любого члена комиссии.

4.3. Заседание комиссии созывается председателем комиссии, который возглавляет заседание комиссии.

4.4. Проект повестки заседания комиссии формируется секретарем комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя комиссии.

4.7. Решения комиссии оформляются протоколом (в краткой форме) в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии. Составление протокола осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству в администрации Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

4.8. Выписка из протокола, содержащая решение комиссии о возможности (невозможности) внесения соответствующих изменений в решение о бюджете, направляется комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии председателю Совета депутатов Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, Главе Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, в администрацию Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и в адрес направивших предложение о внесении изменений в решение о бюджете.

Указанная выписка подписывается председателем комиссии.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Мачешанского сельского поселения Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.