КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМПРИРОДЫ)

ПРИКАЗ

30.08.2021 № 979-ОД

Волгоград

Об утверждении Положений о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 30 июня 2014 г. № 550 "О представлении интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и иных органов исполнительной власти Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов", пункта 3.3. Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке представления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов;

Положение о порядке представления интересов комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов;

форму отчета о судебных делах, стороной в которых являются государственные учреждения Волгоградской области, подведомственные комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области:

от 29 августа 2017 г. № 1560 "Об утверждении Положений о порядке представления интересов комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в судах и о порядке представления

комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов";

от 06 августа 2018 г. № 1548 "О внесении изменения в приказ комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 29 августа 2017 г. № 1560 " Об утверждении Положений о порядке представления интересов комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в судах и о порядке представления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета – начальника правового управления А.В.Цымлову.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета В.В.Романова

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

от 30.08.2021 г. № 979-ОД

Положение о порядке представления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления сотрудниками комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее - комитет) интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области (далее - исполнительные документы), а также рассмотрения судебных запросов, поступивших Губернатору Волгоградской области и (или) в Администрацию Волгоградской области (далее - судебные запросы), переданных для рассмотрения в комитет.

1.2. Председатель комитета несет персональную ответственность за обеспечение представления интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, исполнение исполнительных документов и рассмотрения судебных запросов.

1.3. Представление интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах обеспечивает отдел правового обеспечения правового управления комитета (далее – Отдел).

2. Порядок представления интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах

2.1. Сотрудники комитета представляют интересы Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах в случае определения начальником государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области комитета как органа исполнительной власти Волгоградской области, к вопросам ведения которого относится судебный спор.

2.2. Председатель комитета обеспечивает:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

участие сотрудников комитета в судебных заседаниях.

2.3. Поступающие из государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области (далее - государственно-правовое управление) повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым комитет определен в качестве представителя интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области (далее именуются - судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются в день их поступления общим отделом комитета заместителю председателя комитета – начальнику правового управления на вынесение резолюции (поручения, указания). Судебные документы в день вынесения заместителем председателя комитета – начальником правового управления резолюции (поручения, указания) передаются в Отдел.

В случае поступления информации по судебным документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, рассмотрение которых не терпит отлагательства, общий отдел комитета незамедлительно доводит до сведения заместителя председателя комитета – начальника правового управления информацию, содержащуюся в судебном документе, с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

При отсутствии заместителя председателя комитета – начальника правового управления судебные документы (информация по судебным документам) передаются общим отделом комитета заместителю начальника правового управления комитета в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.4. Начальник Отдела выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет сотрудника Отдела, осуществляющего представление интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области по конкретному судебному делу, по которому комитет определен в качестве представителя интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области (далее именуется - исполнитель).

2.5. Исходя из обстоятельств, изложенных в судебных документах, по решению председателя комитета, в том числе по предложению заместителя председателя комитета – начальника правового управления, заместителя начальника правового управления и начальника Отдела, для представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или)

Администрации Волгоградской области по конкретному судебному делу могут привлекаться, помимо сотрудника Отдела, сотрудники иных структурных подразделений комитета, располагающие сведениями о рассматриваемых по делу обстоятельствах (далее - соисполнитель).

2.6. Исполнитель и соисполнитель в течение 14 календарный дней со дня получения судебных документов осуществляют:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

подготовку и направление исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области.

В случае если судебный документ поступил в комитет со сроком исполнения, не позволяющим осуществить его выполнение в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, то исполнитель и соисполнитель осуществляют действия, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта в срок, установленный начальником Отдела.

2.7. Правовая позиция по судебному делу формируется председателем комитета.

2.8. В случае специального указания начальника государственно-правового управления правовая позиция по судебному делу, исковые заявления, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные постановления и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, предварительно согласовываются с государственно-правовым управлением.

2.9. Для представления в судах интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области сотрудникам комитета выдаются доверенности в порядке, установленном Губернатором Волгоградской области.

2.10. Председатель комитета по запросу начальника государственно-правового управления, руководителя органа исполнительной власти, обеспечивающего представление интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, обязан представлять соответственно в государственно-правовое управление, указанный орган исполнительной власти информацию, материалы, иные документы и доказательства, имеющие отношение к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области.

3. Порядок рассмотрения исполнительных документов

3.1. Поступившие из государственно-правового управления в комитет исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются общим отделом комитета в день их поступления председателю комитета или в случае его отсутствия – заместителю председателя комитета в соответствии с распределением обязанностей для определения ответственного структурного подразделения комитета, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа (далее - ответственное структурное подразделение), и вынесения резолюции (поручения, указания).

3.2. Председатель комитета обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

3.3. Ответственное структурное подразделение в сроки, установленные заместителем председателя комитета в соответствии с распределением обязанностей, обязано сообщать о совершенных действия по исполнению исполнительного документа и их результатах.

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

3.5. Государственно-правовое управление вправе давать комитету обязательные для него указания, связанные с исполнением исполнительных документов.

3.6. Председатель комитета по запросу начальника государственно-правового управления обязан сообщать о совершенных действиях по исполнению исполнительного документа и их результатах.

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Поступившие от Губернатора Волгоградской области, из государственно-правового управления в комитет судебные запросы регистрируются и передаются председателю комитета для определения ответственного структурного подразделения комитета, в распоряжении которого находится информация и документы, запрошенные судом (далее – структурное подразделение, ответственное за исполнение судебных запросов), и вынесения резолюции (поручения, указания).

4.2. Председатель комитета обеспечивает подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

4.3. Структурное подразделение, ответственное за исполнение судебных запросов осуществляет подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

4.4. Председатель комитета по запросу начальника государственно-правового управления обязан сообщать о ходе и результатах исполнения судебных запросов.

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

от 30.08.2021 г. № 979-ОД

Положение о порядке представления интересов комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления интересов комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее - комитет) в судах, а также рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является комитет (далее - исполнительные документы), рассмотрения судебных запросов, поступивших в комитет (далее - судебные запросы).

Под стороной по делу понимается комитет, являющийся: истцом, административным истцом, ответчиком, административным ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом (по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений, в случае если обжалуется правовой акт, решение, действия (бездействие) комитета или его должностных лиц либо в случае, когда комитет привлекается к административной ответственности или подает заявление о привлечении к административной ответственности), взыскателем или должником (далее – сторона по делу).

Под лицом, участвующим в деле, понимается комитет, участвующий в деле, если комитет в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта не является стороной по делу.

Настоящее Положение не распространяется на случаи представления комитетом интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и аппарата Губернатора Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов, поступивших Губернатору Волгоградской области и (или) в Администрацию Волгоградской области и переданных для рассмотрения в комитет.

1.2. Председатель комитета несет персональную ответственность за организацию и обеспечение представления интересов комитета в судах, исполнение исполнительных документов и рассмотрению судебных запросов.

1.3. Представление интересов комитета в судах обеспечивает отдел правового обеспечения правового управления комитета (далее – Отдел).

2. Представление интересов комитета в судах

2.1. Поступающие в комитет повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым стороной по делу или лицом, участвующим в деле, является комитет (далее - судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются в день их поступления общим отделом комитета заместителю председателя комитета – начальнику правового управления на вынесение резолюции (поручения, указания).

В случае поступления информации по судебным документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, рассмотрение которых не терпит отлагательства, общий отдел комитета незамедлительно доводит до сведения заместителя председателя комитета – начальника правового управления информацию, содержащуюся в судебном документе, с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

При отсутствии заместителя председателя комитета – начальника правового управления судебные документы (информация по судебным документам) передаются общим отделом комитета заместителю начальника правового управления комитета в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.2. Судебные документы в день вынесения заместителем председателя комитета – начальником правового управления резолюции (поручения, указания) передаются в Отдел.

2.3. Начальник Отдела выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет сотрудника Отдела, осуществляющего представление интересов комитета по конкретному судебному делу (далее - исполнитель).

2.4. Исходя из обстоятельств, изложенных в судебных документах, по решению заместителя председателя комитета – начальника правового управления, в том числе по предложению заместителя начальника правового управления и начальника Отдела, для представления интересов комитета по конкретному судебному делу могут привлекаться, помимо сотрудника Отдела, сотрудники иных структурных подразделений комитета, располагающие сведениями о рассматриваемых по делу обстоятельствах (далее - соисполнители).

2.5. Отдел определяет необходимость получения документов и информации (включая расчет цены иска) от иных структурных подразделений комитета.

2.6. Структурные подразделения комитета по запросу Отдела обязаны представлять документы и информацию, необходимые для представления интересов комитета в суде, а также обеспечивать участие своих

сотрудников в судебных заседаниях (в случае их привлечения для представления интересов комитета).

2.7. Исполнитель в течение 14 календарных дней со дня передачи начальником Отдела судебного документа обеспечивает:

сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию комитета;

подготовку и направление исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других документов, относящихся к судебным делам, подаваемых в суд от имени комитета.

В случае если судебный документ поступил в комитет со сроком исполнения, не позволяющим осуществить его выполнение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, то исполнитель осуществляет действия, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта в срок, установленный начальником Отдела.

2.8. Соисполнитель обеспечивает в срок, установленный в запросе Отдела:

сбор и представление необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию комитета;

подготовку информации для включения в исковое заявление, заявление, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других документов, относящихся к судебным делам, подаваемых в суд от имени комитета.

2.9. Общий отдел комитета обеспечивает представление Отделу почтового реестра, подтверждающего направление Отделом сторонам по судебному делу исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других документов, относящихся к судебным делам в течение двух календарных дней с даты отправления указанных документов.

2.10. В случае оставления судом без рассмотрения (без движения) поданных комитетом исковых заявлений (заявлений), частных жалоб, апелляционных, кассационных жалоб исполнитель и соисполнитель обязаны в установленные сроки устранить причины оставления указанных процессуальных документов без рассмотрения (без движения).

2.11. Начальник Отдела обеспечивает участие сотрудников Отдела во всех судебных заседаниях по делам, стороной в которых является комитет.

Принятие комитетом решения о неучастии в судебном заседании по делу, стороной по которому является комитет, допускается в исключительных случаях путем согласования служебной записки начальника Отдела, согласованной с заместителем председателя комитета – начальником правового управления, председателем комитета. В указанном случае в суд представляется письменная позиция комитета по делу, а также ходатайство о рассмотрении дела без участия представителя комитета.

Неучастие в судебных заседаниях по делам, стороной в которых является комитет, не допускается в случае, если суд обязал комитет обеспечить явку представителя в судебное заседание, а также в следующих случаях:

взыскания с комитета или Волгоградской области либо в пользу комитета или Волгоградской области денежных средств;

оспаривания правовых актов, решений, действий (бездействия) комитета или его должностных лиц;

рассмотрения дела, которое может иметь значение для формирования судебной практики по определенному вопросу, вне зависимости от предмета спора и суммы заявленных требований.

2.12. Председатель комитета организует ведение аудиозаписи заседаний в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с частью 7 статьи 10 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, частью 7 статьи 11 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 11 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации при рассмотрении споров о взыскании с Волгоградской области и комитета денежных средств в размере, превышающем 50 млн. рублей, а также хранение таких аудиозаписей.

Председатель комитета в целях ведения аудиозаписи заседаний в судах обязан обеспечить Отдел необходимыми техническими средствами.

2.13. Для представления в судах интересов комитета сотрудникам комитета выдаются доверенности в установленном порядке.

2.14. Заявления об отказе от иска, признании иска, мировое соглашение подписываются председателем комитета.

2.15. Председатель комитета обеспечивает обжалование судебных актов, вынесенных не в пользу комитета, в суды апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Решение комитета о необжаловании судебных актов в суды вышестоящих инстанций принимается путем согласования председателем комитета служебной записки начальника Отдела, согласованной с заместителем председателя комитета – начальником правового управления. Служебная записка должна содержать аргументированную позицию об отсутствии оснований для обжалования судебного акта со ссылкой на законодательство и с учетом сложившейся устойчивой судебной практики, в частности постановлений Президиума и Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, информационных писем и обзоров судебной практики Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, обзоров судебной практики Верховного Суда Российской Федерации.

Срок подготовки служебной записки составляет 14 календарных дней со дня поступление судебного акта в Отдел.

2.16. Комитет, являющийся главным распорядителем средств областного бюджета, представлявший в суде интересы Волгоградской области в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме направить в комитет финансов Волгоградской области информацию о результатах рассмотрения дела в суде.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к Волгоградской области и удовлетворяемых за счет казны Волгоградской области, комитет, являющийся главным распорядителем средств областного бюджета и представлявший в суде интересы Волгоградской области, обязан проинформировать комитет финансов Волгоградской области о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта комитет представляет в комитет финансов Волгоградской области информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

2.17. Отдел ведет реестры судебных дел (отдельно для судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также отдельно для дел, в которых комитет является стороной по делу, и для дел, в которых комитет является лицом, участвующим в деле).

Реестры судебных дел ведутся в электронном виде по форме, согласно приложению к Положению о порядке представления интересов органов исполнительной власти Волгоградской области в судах, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 30 июня .2014 г. № 550 "О представлении интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и иных органов исполнительной власти Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов".

2.18. Реестры судебных дел, в которых комитет является стороной по делу, ежемесячно до 5-го числа каждого месяца представляются Отделом в государственно-правовое управление аппарата Губернатора Волгоградской области (далее - государственно-правовое управление) посредством электронной связи на адрес электронной почты приемной государственно-правового управления.

2.19. Отдел ведет учет судебных дел, стороной по делу в которых являются подведомственные ему государственные учреждения Волгоградской области, по форме, утвержденной председателем комитета.

2.20. По запросу начальника государственно-правового управления Отдел обязан представить в государственно-правовое управление материалы любого судебного дела, в котором комитет является стороной по делу или лицом, участвующим в деле, а также документы и информацию, имеющие отношение к судебному делу.

По запросу государственно-правового управления Отдел представляет в государственно-правовое управление запрашиваемую информацию о судебном деле, стороной которого является подведомственное ему государственное учреждение Волгоградской области, а также документы, имеющие отношение к судебному делу.

3. Порядок рассмотрения комитетом исполнительных документов

3.1. Поступающие в комитет исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются в день их поступления общим отделом комитета заместителю председателя комитета – начальнику правового управления для определения ответственного структурного подразделения комитета, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа (далее - ответственное структурное подразделение), и вынесения резолюции (поручения, указания).

В случае поступления информации по исполнительным документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, рассмотрение которых не терпит отлагательства, общий отдел комитета незамедлительно доводит до сведения заместителя председателя комитета – начальника правового управления информацию, содержащуюся в исполнительном документе, с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

При отсутствии заместителя председателя комитета – начальника правового управления исполнительные документы (информация по исполнительным документам) передаются общим отделом комитета заместителю начальника правового управления комитета в порядке, установленном настоящим пунктом.

Исполнительные документы в день вынесения заместителем председателя комитета – начальником правового управления резолюции (поручения, указания) передаются в общий отдел для дальнейшей передачи ответственному структурному подразделению.

3.2. Ответственное структурное подразделение обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

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

3.4. Ответственное структурное подразделение в сроки, установленные заместителем председателя комитета – начальником правового управления, обязано сообщать о совершенных действиях по исполнению исполнительного документа и их результатах.

4. Порядок рассмотрения комитетом судебных запросов

4.1. Поступающие в комитет судебные запросы регистрируются, учитываются и передаются общим отделом комитета заместителю председателя – начальнику правового управления для определения ответственного структурного подразделения комитета, в распоряжении которых находятся информация и документы, запрошенные судом (далее - структурные подразделения, ответственные за исполнение судебных запросов), и вынесения резолюции (поручения, указания).

В случае поступления информации по судебным запросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, рассмотрение которых не терпит отлагательства, общий отдел комитета незамедлительно доводит до сведения заместителя председателя комитета – начальника правового управления информацию, содержащуюся в судебном запросе, с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

При отсутствии заместителя председателя комитета – начальника правового управления судебные запросы документы (информация по судебным запросам) передаются общим отделом комитета заместителю начальника правового управления комитета в порядке, установленном настоящим пунктом.

Судебные запросы в день вынесения заместителем председателя комитета – начальником правового управления резолюции (поручения, указания) передаются в общий отдел для дальнейшей передачи структурному подразделению, ответственному за исполнение судебных запросов.

4.2. Структурное подразделение, ответственное за исполнение судебных запросов совместно с Отделом обеспечивают подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

от 30.08.2021 г. № 979-ОД

форма

ОТЧЕТ

о судебных делах, стороной в которых являются государственные учреждения Волгоградской области, подведомственные комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

_____

(наименование государственного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области)

по состоянию на "___" _____ 202__ г.

№ п/п	Наименование суда, Ф.И.О. судьи, номер дела в суде	Истец (заявитель)	Ответчик (орган, лицо), принявший оспариваемый акт или допустивший оспариваемое действие (бездействие)	Третье лица (заинтересованные лица)	Предмет спора	Результаты рассмотрения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор государственного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

И.О.Фамилия

Фамилия И.О.
тел.:

Примечания:

1. Отчет о судебных делах (далее – отчет) ведется в электронном виде в файле формата Microsoft Excel.

2. В случае завершения производства по судебному делу, указанному в отчете, 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 отчет 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.

3. В графе "Предмет спора" указывается суть требований истца (заявителя) с кратким их обоснованием (с указанием размера требований в случае имущественного спора).

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.

5. В графе "Примечания" указываются сведения, которые, по мнению государственного учреждения Волгоградской области, подведомственного комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, 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.