



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 декабря 2023 г.

№ 145

Волгоград

Об утверждении Положения о порядке представления интересов
Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской
области, управления делами Администрации Волгоградской области
в судах, рассмотрения исполнительных документов
и судебных запросов

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, управления делами Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов.

2. Признать утратившим силу приказ управления делами Администрации Волгоградской области от 19 апреля 2017 г. № 87 "Об утверждении Порядка представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, управления делами Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов".

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

Управляющий делами



В.В.Андроник

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления
делами Администрации
Волгоградской области

от 04 декабря 2023г. № 145

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, управления делами Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Управление делами) в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов.

1.2. При представлении интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и Управления делами в судах, исполнения исполнительных документов и рассмотрения судебных запросов Управление делами руководствуется 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" (далее именуется – постановление № 550) и настоящим Положением.

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

2.1. Представление интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области в судах обеспечивает сектор правового и кадрового обеспечения управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Сектор правового и кадрового обеспечения).

2.2. Поступающие в Управление делами из аппарата Губернатора Волгоградской области повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области (далее в настоящем разделе именуются – судебные документы), регистрируются, учитываются отделом организационной работы, контроля и делопроизводства управления делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – Отдел организационной работы, контроля и делопроизводства) в установленном порядке и не позднее дня, следующего за днем поступления, направляются для рассмотрения управляющему делами.

В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, поступившая из аппарата Губернатора Волгоградской области с использованием телефонной и (или) иных средств связи, лицом, получившим информацию, незамедлительно доводится до сведения заведующего Сектором правового и кадрового обеспечения.

2.3. Заведующий Сектором правового и кадрового обеспечения (далее именуется – заведующий сектором) рассматривает поступившие судебные документы или электронное сообщение, назначает исполнителя из числа сотрудников Сектора правового и кадрового обеспечения.

2.4. Заведующий сектором в установленные законом и судебными документами сроки представляет управляющему делами Администрации Волгоградской области (далее именуется – управляющий делами) собранные и (или) подготовленные документы с формулировкой правовой позиции по судебному делу.

В случае специального указания начальника государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области 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 аппарата Губернатора Волгоградской области (далее именуется – государственно-правовое управление).

2.5. Исполнитель по согласованию с заведующим сектором определяет необходимость получения документов и информации от иных структурных подразделений Управления делами, а также необходимость участия в судебных заседаниях сотрудников иных структурных подразделений Управления делами.

Руководители структурных подразделений Управления делами по запросу Сектора правового и кадрового обеспечения обязаны представить документы и информацию, необходимые для представления

интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в суде, в указанные в запросе сроки, а также обеспечить участие своих сотрудников в судебных заседаниях.

2.6. Заведующий сектором и руководители структурных подразделений-соисполнителей (при их назначении или привлечении) несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Исполнителям и соисполнителям (при их назначении или привлечении), представляющим в судах интересы Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, выдаются доверенности в порядке, установленном Губернатором Волгоградской области.

3. Порядок представления интересов Управления делами в судах

3.1. Представление интересов Управления делами в судах осуществляется в случаях:

предъявления Управлением делами в суд исковых или иных требований;

предъявления в суд исковых или иных требований к Управлению делами;

привлечения Управления делами к участию в делах в качестве третьих лиц или заинтересованных лиц;

привлечения должностных лиц Управления делами к участию в делах в качестве заинтересованных лиц;

иных случаях.

3.2. Представление интересов Управления делами в судах обеспечивают сотрудники Сектора правового и кадрового обеспечения.

3.3. Полномочия представителя, представляющего в судах интересы Управления делами, определяются в доверенности, оформленной в установленном порядке.

3.4. Поступающие в Управление делами повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Управление делами (далее в настоящем разделе именуются – судебные документы), регистрируются, учитываются Отделом организационной работы, контроля и делопроизводства в установленном порядке и в тот же день направляются для рассмотрения управляющему делами.

В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, доводится до сведения заведующего сектором незамедлительно.

3.5. Принятие Управлением делами решения о неучастии в судебном заседании по делу, стороной по которому является Управление делами, допускается в исключительных случаях путем согласования служебной записки заведующего сектором с управляющим делами. В указанном случае в суд представляется письменная позиция Управления делами по делу, а также ходатайство о рассмотрении дела без участия представителя Управления делами.

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

взыскания с Управления делами или Волгоградской области либо в пользу Управления делами или Волгоградской области денежных средств;

оспаривания правовых актов, решений, действий (бездействия) Управления делами 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.

3.6. В случае оставления судом без рассмотрения (без движения) поданных исковых заявлений (заявлений), частных жалоб, апелляционных, кассационных жалоб Сектор правового и кадрового обеспечения обязан в установленные сроки устранить причины оставления указанных процессуальных документов без рассмотрения (без движения).

3.7. Сектор правового и кадрового обеспечения организует ведение аудиозаписи заседаний в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с частью 7 статьи 10 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и частью 7 статьи 11 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении споров о взыскании с Волгоградской области и (или) Управления делами денежных средств в размере, превышающем 50 млн.рублей, а также хранение таких аудиозаписей.

При возникновении необходимости ведения аудиозаписи заседаний в судах общей юрисдикции и арбитражных судах отдел информационно-технического обеспечения управления технического обеспечения управления делами Администрации Волгоградской области на основании служебной записки заведующего сектором обеспечивает выдачу Сектору правового и кадрового обеспечения необходимых технических средств.

3.8. Заявления об отказе от иска, признании иска, мировое соглашение подписываются управляющим делами.

3.9. Заведующий сектором обеспечивает обжалование судебных актов, вынесенных не в пользу Управления делами, в суды апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Решение Управления делами о необжаловании судебных актов в суды вышестоящих инстанций принимается путем согласования управляющим делами служебной записки заведующего сектором. 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.

3.10. По запросу начальника государственно-правового управления Сектор правового и кадрового обеспечения обязан представить в государственно-правовое управление материалы любого судебного дела, в котором Управление делами является стороной или лицом, участвующим в деле, а также документы и информацию, имеющие отношение к судебному делу.

3.11. В случае если Управление делами, являющееся главным распорядителем средств областного бюджета, представляет в суде интересы Волгоградской области в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Сектор правового и кадрового обеспечения обязан направить в финансовый орган Волгоградской области информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к Волгоградской области и удовлетворяемых за счет казны Волгоградской области, в судебных разбирательствах по которым Управление делами, являющееся главным распорядителем средств областного бюджета, представляло интересы Волгоградской области, Сектор правового и кадрового обеспечения обязан проинформировать финансовый орган Волгоградской области о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта Сектор правового и кадрового обеспечения представляет в финансовый орган Волгоградской области информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

3.12. Заведующий сектором несет персональную ответственность за организацию и обеспечение представления интересов Управления делами в судах в случае, если представление интересов Управления делами осуществляют сотрудники Сектора правового и кадрового обеспечения.

4. Порядок рассмотрения исполнительных документов

4.1. Поступающие в Управление делами исполнительные документы и связанные с ними материалы регистрируются Отделом организационной работы, контроля и делопроизводства в установленном порядке и в тот же день направляются для рассмотрения управляющему делами.

4.2. Управляющий делами рассматривает поступившие исполнительные документы и назначает исполнителя и при необходимости соисполнителя. Соисполнитель в течение трех рабочих дней представляет исполнителю материалы об исполнении документов при их наличии.

4.3. В случае назначения только одного исполнителя последний определяет необходимость получения документов и информации от иных структурных подразделений Управления делами.

Руководители структурных подразделений Управления делами по запросу исполнителя обязаны представить документы и информацию, необходимые для исполнения исполнительных документов, в указанные в запросе сроки.

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

4.5. Исполнитель обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

5. Порядок рассмотрения судебных запросов

5.1. Поступающие в Управление делами судебные запросы регистрируются Отделом организационной работы, контроля и делопроизводства и в тот же день направляются для рассмотрения Управляющему делами.

5.2. Управляющий делами рассматривает поступившие судебные запросы и назначает исполнителя и при необходимости соисполнителя.

5.3. Исполнитель обеспечивает подготовку и представление необходимых документов, материалов и ответа на запрос суда в течение срока, установленного судом.

5.4. Запрашиваемая судом информация направляется исполнителем непосредственно в суд. По запросу суда истребуемая информация может быть выдана на руки лицу, имеющему соответствующий запрос, для представления в суд.

6. Реестры судебных дел

6.1. Реестры судебных дел (отдельно для судов общей юрисдикции и арбитражных судов, а также отдельно для дел, в которых Управление делами является стороной, и для дел, в которых Управление делами является лицом, участвующим в деле) ведутся Сектором правового

и кадрового обеспечения в электронном виде по форме согласно приложению к Положению о порядке представления интересов органов исполнительной власти Волгоградской области в судах, утвержденному постановлением Губернатора Волгоградской области от 30 июня 2014 г. № 550 (далее именуется – Положение).

6.2. Сводные реестры судебных дел, в которых Управление делами является стороной, ежемесячно до пятого числа каждого месяца представляются Сектором правового и кадрового обеспечения в государственное управление посредством электронной связи на электронный адрес приемной государственного управления.

6.3. Управление делами ведет учет судебных дел, стороной которых являются подведомственные ему государственные учреждения Волгоградской области.

6.4. Подведомственные Управлению делами государственные учреждения направляют в Сектор правового и кадрового обеспечения реестры судебных дел, в которых государственное учреждение является стороной, ежемесячно до пятого числа каждого месяца посредством электронной связи в электронном виде по форме согласно приложению к Положению.

6.5. По запросу государственного управления Сектор правового и кадрового обеспечения представляет в государственное управление запрашиваемую информацию о судебном деле, стороной которого является подведомственное Управлению делами государственное учреждение Волгоградской области, а также документы, имеющие отношение к судебному делу.

Заместитель управляющего делами
Администрации Волгоградской области



В.А.Акопян