



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2016 г.
г. Орёл

№ 242

О правовом обеспечении деятельности органов исполнительной государственной власти Орловской области

В целях повышения эффективности функционирования органов исполнительной государственной власти Орловской области Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Порядок осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок взаимодействия органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в сфере юридического сопровождения их деятельности согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Положение о порядке представления интересов Правительства Орловской области, органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в судах согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в объеме предоставленных прав принимать исчерпывающие меры для досудебного урегулирования спорных вопросов в целях уменьшения обращений в суды.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Орловской области от 30 сентября 2009 года № 179 «Об оптимизации деятельности органов исполнительной государственной власти Орловской области».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Орловской области



А. Ю. Бударин

ПОРЯДОК

осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы проектов
нормативных правовых актов органов исполнительной
государственной власти специальной компетенции Орловской
области и регистрации нормативных правовых актов органов
исполнительной государственной власти специальной
компетенции Орловской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», указом Губернатора Орловской области от 22 ноября 2014 года № 448 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 16 декабря 2014 года № 383 «Об утверждении Положения о Департаменте правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области» и регламентирует правила осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее также – проект акта, проект), взаимодействия управления правотворчества, правовой и антикоррупционной экспертизы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области (далее – управление) с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области при ее осуществлении, а также регистрацию нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

2. Проект акта в бумажном виде и с копией на электронном носителе с визой исполнителя, согласованный с руководителем структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, направляется исполнителем в управление для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы и регистрируется управлением в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 3 сентября 2015 года № 315-р.

К проекту акта прилагаются пояснительная записка, в случае необходимости – документы, являющиеся основанием для разработки проекта акта.

Пояснительная записка к проекту акта составляется с соблюдением следующих требований:

текст пояснительной записки в простой и лаконичной форме раскрывает сущность и основания подготовки проекта, его важнейшие положения;

в пояснительной записке указываются целевая направленность и практическая значимость проекта, информация о необходимости финансирования за счет средств областного бюджета и (или) иных источников, возможные социально-экономические и иные последствия принимаемых решений;

пояснительная записка, как правило, содержит ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты, послужившие основанием подготовки проекта, с указанием их последней редакции и даты вступления в силу, а также ссылки на нормативные правовые акты органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект акта, регулирующие данную сферу.

Пояснительная записка подписывается руководителем структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (лицом, на которое возложено исполнение обязанностей руководителя структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области).

3. На оборотной стороне последнего листа проекта акта, а также на оборотных сторонах последних листов приложений к проекту акта должны располагаться наименование структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области с указанием фамилии, имени, отчества руководителя структурного подразделения органа, подготовившего документ, фамилии, имени, отчества исполнителя и номера его служебного телефона. Обратная сторона последнего листа проекта акта и обратная сторона последнего листа каждого приложения к проекту акта визируются руководителем структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект акта, с указанием фамилии, имени, отчества и даты.

На оборотной стороне последнего листа проекта акта (за исключением оборотной стороны последнего листа каждого приложения к проекту акта) должны располагаться следующие визы:

1) члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области;

2) начальника управления правотворчества, правовой и антикоррупционной экспертизы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области;

3) руководителя структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект акта;

4) руководителя структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которого он затрагивает;

5) исполнителя.

4. Ответственность за содержание текстов и качество подготовки проекта акта несет руководитель структурного подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект акта.

5. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов актов проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление проекта акта. В случае необходимости указанный срок может быть продлен или сокращен по решению руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области.

В ходе указанной экспертизы уточняется форма (вид акта), осуществляется проверка положений проекта акта на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Орловской области, а также на наличие или отсутствие в нем коррупциогенных факторов.

6. В случае отсутствия замечаний по результатам проведенной правовой и антикоррупционной экспертизы управлением проект акта согласовывается, что подтверждается оттиском штампа «Согласовано» на каждом листе проекта акта, визой начальника управления правотворчества, правовой и антикоррупционной экспертизы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области, а также подготавливается заключение по результатам антикоррупционной экспертизы, которое подписывается начальником управления.

7. В случае если при проведении правовой и антикоррупционной экспертизы в проекте акта выявлены положения, не соответствующие действующему законодательству, замечания юридико-технического характера и (или) коррупциогенные факторы, управлением подготавливается заключение о несоответствии проекта акта действующему законодательству либо выносятся замечания на него. Заключение о несоответствии проекта акта действующему законодательству или замечания на него выносятся в письменной форме.

Под замечаниями следует понимать предложения управления по приведению отдельных положений проекта акта в соответствие с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Орловской области.

Под заключением о несоответствии проекта акта действующему законодательству следует понимать позицию управления в отношении несоответствия положений проекта законодательству Российской Федерации и (или) Орловской области, а также наличия норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

При наличии замечаний (заключения) управления проект акта возвращается исполнителю на доработку в срок, определенный в пункте 5

настоящего Порядка.

В случае несогласия исполнителя с вынесенными замечаниями (заключением) управления проект акта по инициативе исполнителя рассматривается и дорабатывается на согласительной комиссии у руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области.

Не допускается принятие нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, по проектам которых имеются неснятые или неучтенные замечания, а также письменное заключение управления о несоответствии проекта акта действующему законодательству.

8. Принятый нормативный правовой акт органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – акты) не позднее 3 календарных дней со дня его принятия вместе с его копией, проектом акта, ранее согласованным управлением, заключением управления о проведенной антикоррупционной экспертизе и сопроводительным письмом, подписанным руководителем органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области или лицом, исполняющим его обязанности, направляются органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области на регистрацию в управление.

Акты, проекты которых не прошли правовую и антикоррупционную экспертизу, не могут быть зарегистрированы.

9. Регистрация актов осуществляется управлением, которое ведет реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

Регистрация актов включает в себя занесение их в реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

10. Представленный на регистрацию акт должен иметь реквизиты (дату подписания и номер) и должен быть подписан руководителем органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области либо лицом, исполняющим обязанности руководителя органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

11. Регистрация актов производится в срок до 3 рабочих дней со дня их поступления в управление.

В случае необходимости срок регистрации может быть продлен или сокращен по решению руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области.

В случае направления на регистрацию неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, указанные документы возвращаются в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, их представивший, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в управление.

12. Принятый акт, проект которого прошел правовую

и антикоррупционную экспертизу и был согласован управлением, вносится в реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

Внесение акта в реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области подтверждается оттиском штампа «Внесено в реестр Дата _____ 20_ г., № _____» на оборотной стороне последнего листа акта.

Ведение реестра нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области осуществляется в электронном виде по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

13. В случае отсутствия на акте оттиска штампа «Внесено в реестр Дата _____ 20_ г., № _____» акт следует считать незарегистрированным.

Акты, не прошедшие предусмотренной законодательством Орловской области регистрации, не применяются.

14. Зарегистрированный в соответствии с настоящим Порядком акт, а также проект акта, заключение управления о проведенной антикоррупционной экспертизе вместе с распиской о получении данных документов передаются исполнителю.

Копия акта с отметкой о включении акта в реестр нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области хранится в управлении постоянно.

Форма расписки установлена в приложении 2 к настоящему Порядку.

15. Акты, вносящие изменения и дополнения в акты, зарегистрированные управлением, а также признающие их утратившими силу, подлежат регистрации в порядке, установленном настоящим Порядком.

Приложение 2 к Порядку
осуществления правовой и антикоррупционной
экспертизы проектов нормативных правовых
актов органов исполнительной государственной
власти специальной компетенции Орловской
области и регистрации нормативных
правовых актов органов исполнительной
государственной власти специальной
компетенции Орловской области

Расписка о получении документов

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, дата и номер нормативного правового акта	Наименование нормативного правового акта
---	--

Получены: оригинал приказа, завизированный проект приказа и заключение антикоррупционной экспертизы.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф. И. О.

ПОРЯДОК
взаимодействия органов исполнительной
государственной власти специальной компетенции
Орловской области в сфере юридического
сопровождения их деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Орловской области от 10 декабря 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», постановлениями Правительства Орловской области от 16 декабря 2014 года № 383 «Об утверждении Положения о Департаменте правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области», от 21 января 2015 года № 25 «Об утверждении Положения об управлении судебного представительства и договорно-правовой работы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области» и регламентирует процедуру взаимодействия Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области и органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в сфере юридического сопровождения их деятельности (далее – взаимодействие органов специальной компетенции в сфере юридического сопровождения).

2. Взаимодействие органов специальной компетенции в сфере юридического сопровождения осуществляется в следующих формах:

1) включение в состав комиссий, рабочих групп, создаваемых органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области (далее – гражданские служащие Департамента), в случае необходимости решения юридических вопросов, связанных с деятельностью этих комиссий, рабочих групп;

2) консультирование органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по юридическим вопросам, возникающим при осуществлении ими своих полномочий;

3) подготовка справочных материалов, заключений по правовым вопросам по запросам органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

3. Включение в состав комиссий, рабочих групп, создаваемых органами исполнительной государственной власти специальной компетенции

Орловской области, гражданских служащих Департамента производится на основании письменной заявки руководителя органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, содержащей указание на основание образования и предмет деятельности создаваемой комиссии, рабочей группы.

Указанная заявка направляется в Департамент правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала осуществления деятельности комиссии, рабочей группы.

Гражданский служащий Департамента включается в состав комиссий, рабочих групп, создаваемых органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, при наличии положительной резолюции руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области на заявке руководителя органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления интересов
Правительства Орловской области, органов исполнительной государственной
власти специальной компетенции Орловской области в судах

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации, Законом Орловской области от 10 декабря 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», постановлениями Правительства Орловской области от 16 декабря 2014 года № 383 «Об утверждении Положения о Департаменте правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области», от 21 января 2015 года № 25 «Об утверждении Положения об управлении судебного представительства и договорно-правовой работы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области» и определяет порядок представления интересов Правительства Орловской области (далее – Правительство), органов государственной исполнительной власти специальной компетенции Орловской области (далее – органы специальной компетенции) в судах, а также порядок исполнения вступивших в законную силу судебных актов.

2. Представление интересов Правительства, органов специальной компетенции в судах (далее – судебное представительство) осуществляется в случаях:

1) предъявления Правительством, органами специальной компетенции в суд исковых или иных требований;

2) предъявления в суд исковых или иных требований к Правительству, органам специальной компетенции;

3) иных предусмотренных законодательством случаев.

3. Организация, координация и обеспечение представления интересов Правительства, органов специальной компетенции в судах, а также непосредственное представление их интересов на основании полученных доверенностей осуществляется Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области (далее – Департамент).

4. Представление в суде по уголовным делам интересов Правительства, признанного потерпевшим, осуществляют специалисты органа специальной компетенции, к ведению которого относится разрешение вопросов, входящих в предмет разбирательства по данным уголовным делам.

Представление в суде интересов органов специальной компетенции по вопросам, связанным с реализацией ими полномочий по делам об административных правонарушениях, а также по уголовным делам, в которых данный орган признан потерпевшим, осуществляется на основании полученных доверенностей специалистами данных органов.

5. В случае необходимости обращения Правительства в суд для разрешения возникшего спора Департамент по поручению Председателя Правительства Орловской области, первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области при наличии правовых оснований и документации по данному вопросу в течение 30 календарных дней со дня получения поручения обеспечивает подготовку проекта искового заявления (административного искового заявления, заявления).

В случае необходимости обращения органа специальной компетенции в суд для разрешения возникшего спора руководитель данного органа направляет в Департамент мотивированное ходатайство с приложением необходимых для подготовки проекта искового заявления (административного искового заявления, заявления) документов.

6. Мотивированное ходатайство и приложенные к нему документы, необходимые для подготовки искового заявления (административного искового заявления, заявления) в день поступления регистрируются сотрудником Департамента.

Управление судебного представительства и договорно-правовой работы Департамента (далее – управление судебного представительства и договорно-правовой работы) рассматривает мотивированное ходатайство и приложенные к нему документы, необходимые для подготовки искового заявления (административного искового заявления, заявления), и при наличии правовых оснований в течение 30 календарных дней со дня их регистрации, а в случае необходимости предоставления дополнительных документов и информации в течение 30 календарных дней со дня предоставления данных документов и информации обеспечивает подготовку проекта искового заявления (административного искового заявления, заявления) и его направление для подписания руководителю соответствующего органа специальной компетенции.

7. В случае отсутствия положительной судебной перспективы, а также непредставления органом специальной компетенции документов и информации, необходимых для подготовки проекта искового заявления (административного искового заявления, заявления), управление судебного представительства и договорно-правовой работы в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в абзаце первом пункта 6 настоящего Положения, направляет органу специальной компетенции в форме письма мотивированную позицию об отсутствии правовых оснований для обращения в суд либо о необходимости предоставления дополнительных документов и информации.

8. В случае несогласия органа специальной компетенции с позицией

управления судебного представительства и договорно-правовой работы решение об обращении в суд с исковым заявлением (административным исковым заявлением, заявлением) принимается на согласительной комиссии у члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области.

9. Подписанное Председателем Правительства Орловской области, руководителем органа специальной компетенции исковое заявление (административное исковое заявление, заявление) с приложением всех необходимых документов направляется органом специальной компетенции в установленном законодательством порядке в суд.

II. Регистрация процессуальных документов

10. Поступившие в Правительство судебные повестки, исковые заявления, административные исковые заявления, заявления, судебные постановления, а также связанные с ними материалы, иные процессуальные документы регистрируются управлением документационного и технического обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 3 сентября 2015 года № 315-р (далее – Инструкция), и в течение этого же дня направляются в Департамент.

11. Поступившие в органы специальной компетенции исковые заявления, административные исковые заявления, заявления, судебные акты (постановления), иные процессуальные документы, а также связанные с ними материалы, запросы управления судебного представительства и договорно-правовой работы регистрируются в порядке, предусмотренном Инструкцией.

Для рассмотрения поступивших в органы специальной компетенции исковых заявлений (административных исковых заявлений, заявлений) руководитель органа специальной компетенции назначает ответственное лицо из числа специалистов данного органа, к должностным обязанностям которого относятся поставленные в споре вопросы, которое обеспечивает:

- 1) своевременное и полное рассмотрение поступивших документов;
- 2) направление копий поступивших документов в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации с сопроводительным письмом, в котором излагается позиция органа специальной компетенции по рассматриваемому спору, с приложением обосновывающих данную позицию документов для обеспечения судебного представительства. В случае если до даты назначенного судебного заседания по данному делу остается менее 3 рабочих дней, копии документов направляются в Департамент в день их поступления;
- 3) подготовку и направление в управление судебного представительства

и договорно-правовой работы запрашиваемых документов и иной информации, необходимой для обеспечения судебного представительства, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса (если в запросе не указан иной срок);

4) взаимодействие с управлением судебного представительства и договорно-правовой работы по рассматриваемому спору.

Иные процессуальные документы, в том числе судебные повестки, судебные акты (постановления), апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, направляются в Департамент в день их регистрации.

В случаях, не терпящих отлагательства, указанная информация сообщается телефонограммой либо по факсимильной связи.

12. Ответственность за своевременное извещение Департамента о дате и времени судебного заседания возлагается на руководителя органа специальной компетенции.

III. Процедура представительства

13. Управление судебного представительства и договорно-правовой работы выясняет в установленном порядке обстоятельства, изложенные в поступивших материалах.

14. Управление судебного представительства и договорно-правовой работы после выяснения обстоятельств, изложенных в поступивших материалах:

1) направляет при необходимости руководителю соответствующего органа специальной компетенции запрос о предоставлении в управление судебного представительства и договорно-правовой работы сведений и документов, необходимых для представления интересов в суде;

2) направляет при необходимости руководителю соответствующего органа специальной компетенции предложения об урегулировании возникшего спора во внесудебном порядке.

15. Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области, а в его отсутствие лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей, определяет необходимость участия специалистов органов специальной компетенции в судах наряду с представителями Департамента.

16. Решение о заключении мирового соглашения по делу, стороной в котором является Правительство, а также о признании предъявленных к Правительству требований либо об отказе Правительства от заявленных требований принимает Председатель Правительства Орловской области, а в его отсутствие – лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей. Председатель Правительства Орловской области, а в его отсутствие лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей, либо лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, подписывает мировое

соглашение, а также соответствующее заявление.

Решение о заключении мирового соглашения по делу, стороной в котором является орган специальной компетенции, а также о признании предъявленных к органу специальной компетенции требований либо об отказе органа специальной компетенции от заявленных требований принимает руководитель соответствующего органа специальной компетенции. Руководитель органа специальной компетенции подписывает мировое соглашение, а также соответствующие заявления.

17. Руководитель соответствующего органа специальной компетенции обеспечивает:

1) по запросу Департамента – участие специалистов данного органа в судебном разбирательстве;

2) по запросу управления судебного представительства и договорно-правовой работы – подготовку и направление в управление судебного представительства и договорно-правовой работы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса (если в запросе не указан иной срок) предложений (позиции) по судебному спору, в том числе о необходимости обжалования судебного акта (постановления), а также всех необходимых для защиты интересов Правительства, органов специальной компетенции в суде материалов, документов, доказательств.

18. В случае непредставления соответствующим органом специальной компетенции в указанные сроки письменной позиции и других материалов управление судебного представительства и договорно-правовой работы обеспечивает представление интересов Правительства, органов специальной компетенции в суде на основе имеющихся материалов, а в случаях недостаточности материалов доводит до сведения руководителя Департамента, а также заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области либо заместителя Председателя Правительства Орловской области, контролирующего деятельность данного органа специальной компетенции Орловской области, информацию о невозможности обеспечения защиты интересов.

На руководителя соответствующего органа специальной компетенции, не обеспечившего представление материалов в управление судебного представительства и договорно-правовой работы, возлагается ответственность за последствия представления интересов Правительства, органов специальной компетенции в суде, если негативные последствия наступили по причине отсутствия соответствующих материалов.

19. Полномочия представителя Правительства, органов специальной компетенции определяются в доверенности, которая подготавливается управлением судебного представительства и договорно-правовой работы и подписывается соответственно Председателем Правительства Орловской области, руководителями органов специальной компетенции, а в их отсутствие – лицами, на которые возложено исполнение обязанностей.

20. Специалист управления судебного представительства и договорно-правовой работы, ответственный за ведение дела в суде (далее – ответственное лицо), готовит письменный отзыв или возражения на исковое заявление (административное исковое заявление, заявление).

21. После окончания судебного разбирательства ответственное лицо получает в суде общей юрисдикции копию судебного решения по рассмотренному делу и в течение 3 рабочих дней со дня получения обеспечивает ее направление в соответствующий орган специальной компетенции.

22. О принятом в суде решении ответственное лицо немедленно уведомляет начальника управления судебного представительства и договорно-правовой работы, а также в необходимых случаях готовит предложения об обжаловании судебного акта.

23. Руководители органов специальной компетенции (их структурных подразделений), специалисты которых осуществляли представление интересов Правительства, органов специальной компетенции в суде, в случае подготовки апелляционных, кассационных или надзорных жалоб вносят в управление судебного представительства и договорно-правовой работы мотивированные предложения об обжаловании судебного акта.

24. Подготовка апелляционных, кассационных или надзорных жалоб обеспечивается управлением судебного представительства и договорно-правовой работы Департамента.

25. По окончании рассмотрения дела в суде все материалы сформированного ответственным лицом дела (копии искового заявления, административного искового заявления, заявления или жалобы, отзыв или возражение, судебное решение суда первой инстанции, определение или постановление суда и иные материалы) подшиваются и хранятся в управлении судебного представительства и договорно-правовой работы Департамента в течение 5 лет.

IV. Порядок работы по исполнению судебных актов

26. Организация работы по исполнению вступивших в законную силу судебных актов возлагается на руководителей органов специальной компетенции, к ведению которых относится разрешение требований, подлежащих исполнению.

27. Департамент осуществляет информационно-консультативное обеспечение работы органов специальной компетенции по исполнению судебных актов, в том числе по их запросам устанавливает:

соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством;

возможность предъявления исполнительного документа согласно срокам, установленным для его предъявления законодательством об исполнительном производстве, а также необходимость подачи