

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

от 07 ноября 2024 г. № 99

О представлении интересов администрации  
Александровского сельского поселения Жирновского муниципального  
района Волгоградской области в судах, при рассмотрении исполнительных  
документов и судебных запросов

Во исполнение пункта 4 Перечня поручений Губернатора Волгоградской области от 11.10.2024г. по итогам совещания в области повышения эффективности деятельности исполнительных органов и органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения работы по представлению интересов администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области и ее должностных лиц в судах, а также работы с исполнительными документами и судебными запросами, руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления интересов администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области и ее должностных лиц в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского  
сельского поселения

Н.А. Серебрякова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Александровского сельского  
поселения Жирновского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 07 ноября 2024 г. N 99

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ В СУДАХ, РАССМОТРЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И СУДЕБНЫХ ЗАПРОСОВ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления интересов администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области и ее должностных лиц в судах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является Глава Александровского сельского поселения или иное уполномоченное лицо администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, а также рассмотрения судебных запросов, поступивших в администрацию Александровского сельского поселения.

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

#### 2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В СУДАХ

2.1. Интересы администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области в судах представляет ведущий специалист-юрист администрации Александровского сельского поселения или иное лицо по решению Главы администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Поступающие в администрацию Александровского сельского поселения 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 Александровского сельского поселения или иное

уполномоченное лицо администрации Александровского сельского поселения (далее именуется - судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются ведущему специалисту-юристу (или иному уполномоченному лицу) администрации Александровского сельского поселения не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

2.3. Ведущий специалист-юрист (или иное уполномоченное лицо) администрации Александровского сельского поселения не позднее чем на следующий день со дня поступления выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах.

В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, доводится до сведения Главы администрации Александровского сельского поселения незамедлительно с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

2.4. Ведущий специалист-юрист (или иное уполномоченное лицо) администрации Александровского сельского поселения обеспечивает:

- сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию администрации Александровского сельского поселения или ее должностного лица;

- подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени администрации Александровского сельского поселения или ее должностного лица;

- участие сотрудников органа местного самоуправления в судебных заседаниях, при необходимости.

2.5. Правовая позиция по судебному делу формируется ведущим специалистом-юристом (или иным уполномоченным лицом) администрации Александровского сельского поселения.

2.6. Для представления в судах интересов администрации Александровского сельского поселения и ее должностных лиц, ведущему специалисту-юристу (или иному уполномоченному лицу) выдаются доверенности в порядке, установленном законодательными актами.

2.7. Сотрудники администрации Александровского сельского поселения обязаны представлять ведущему специалисту-юристу (или иному уполномоченному лицу) информацию, материалы, иные документы и доказательства, имеющие отношение к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Глава Александровского сельского поселения или иное уполномоченное лицо администрации Александровского сельского поселения.

### 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Поступающие в администрацию Александровского сельского поселения исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются ведущему специалисту-юристу (или иному уполномоченному лицу) администрации Александровского сельского поселения не позднее, чем на следующий день со дня их поступления.

3.2. Ведущий специалист-юрист (или иное уполномоченное лицо) администрации Александровского сельского поселения после изучения

исполнительного документа, не позднее, чем на следующий день со дня их поступления, направляет его должностному лицу администрации Александровского сельского поселения, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа.

3.3. Ведущий специалист-юрист (или иное уполномоченное лицо) администрации Александровского сельского поселения вправе давать должностному лицу обязательные для него указания, связанные с исполнением исполнительных документов.

3.4. Должностное лицо администрации Александровского сельского поселения обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

3.5. Должностные лица администрации Александровского сельского поселения по запросу ведущего специалиста-юриста (или иного уполномоченного лица) администрации Александровского сельского поселения обязаны сообщать о совершенных действиях по исполнению исполнительного документа и их результатах.

3.6. 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. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СУДЕБНЫХ ЗАПРОСОВ

4.1. Судебные запросы, поступившие в администрацию Александровского сельского поселения, направляются для исполнения Главой администрации Александровского сельского поселения или иным уполномоченным лицом должностным лицам администрации Александровского сельского поселения, в распоряжении которых находятся документы или информация, запрошенная судом.

4.2. Должностное лицо администрации Александровского сельского поселения с правовой поддержкой ведущего специалиста-юриста (или иного уполномоченного лица) администрации Александровского сельского поселения обеспечивает подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.