



КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31 июля 2017 г.

№ 208

Волгоград

О представлении интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области и комитета сельского хозяйства Волгоградской области в судах, рассмотрении 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" п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке представления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации 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 сельского хозяйства Волгоградской области.

Положение о порядке представления интересов комитета сельского хозяйства Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Волгоградской области от 30 июля 2014 г. № 188 "О представлении интересов Губернатора Волгоградской области, Правительства Волгоградской области и министерства сельского хозяйства Волгоградской области в судах, рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов".

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

Председатель комитета



В.В.Иванов

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области

от 31 июля 2017 г. № 208

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации 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 сельского хозяйства Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления комитетом сельского хозяйства 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, а также судебных запросов, поступивших Губернатору Волгоградской области и (или) в Администрацию Волгоградской области и переданных для рассмотрения в комитет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке представления интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов, 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".

1.3. Председатель комитета сельского хозяйства Волгоградской области несет персональную ответственность за обеспечение представления интересов Губернатора Волгоградской области и Администрации Волгоградской области в судах, исполнение исполнительных документов и рассмотрение судебных запросов в соответствии с настоящим Положением.

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

2.1. Поступающие из государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области (далее - государственно-правовое управление) в отдел делопроизводства и документооборота комитета 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 и передаются на рассмотрение в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом комитета (далее - инструкция по делопроизводству).

2.2. В соответствии с резолюцией председателя комитета подлинники судебных документов не позднее чем на следующий день со дня их поступления, передаются в отдел правового обеспечения комитета, соисполнителям передаются копии документов.

Начальник отдела правового обеспечения комитета выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет сотрудника отдела правового обеспечения комитета, ответственного за представление интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области.

Исходя из обстоятельств, изложенных в судебных документах, по решению председателя комитета (в том числе по предложению начальника отдела правового обеспечения комитета) для представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области по конкретному судебному делу могут привлекаться, помимо сотрудника отдела правового обеспечения комитета, сотрудники иных структурных подразделений комитета, располагающие сведениями о рассматриваемых по делу обстоятельствах.

2.3. Интересы Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах представляют сотрудники комитета, имеющие доверенности на представление интересов Губернатора и (или) Администрации Волгоградской области в судах, выданные в порядке, установленном Губернатором Волгоградской области (далее - представители).

2.4. В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебных документах, начальником отдела правового обеспечения комитета доводится до сведения представителя, осуществляющего представление интересов Губернатора и (или) Администрации Волгоградской области по судебным делам, незамедлительно с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

2.5. Представитель:

обеспечивает сбор необходимых документов, материалов,

доказательств, подтверждающих позицию Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

подготавливает иски, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные акты и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области;

запрашивает в структурных подразделениях комитета документы, материалы, доказательства, необходимые для представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в суде;

принимает участие в судебных заседаниях;

осуществляет иные действия, предусмотренные доверенностью на право представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в судах.

2.6. Структурные подразделения комитета обязаны:

по поступившим к ним запросам документов, материалов и доказательств, необходимых для представления интересов Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области в суде, представлять в отдел правового обеспечения комитета сведения (включая письменные пояснения по фактам, послужившим основанием для рассмотрения судебного дела, расчет цены иска) и документы в подлинниках и (или) копиях;

обеспечивать участие своих сотрудников в судебных заседаниях в случае их привлечения для представления интересов Губернатора и (или) Администрации Волгоградской области.

2.7. Правовая позиция, иски, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные акты и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени Губернатора Волгоградской области и (или) Администрации Волгоградской области, согласовываются представителями с начальником отдела правового обеспечения и председателем комитета.

При наличии специального указания начальника государственно-правового управления правовая позиция по судебному делу, иски, 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 представителями с государственно-правовым управлением.

2.8. Представители обязаны докладывать начальнику отдела правового обеспечения о совершении ими отдельных процессуальных действий по судебным делам, промежуточных и окончательных результатах рассмотрения судебных дел.

2.9. По запросу начальника государственного-правового управления начальник отдела правового обеспечения комитета обеспечивает представление в государственное-правовое управление материалов любого судебного дела, в котором комитет является стороной или лицом, участвующим в деле, или стороной которого является подведомственное ему государственное учреждение Волгоградской области, а также документов и информации, имеющей отношение к судебному делу, или информации, материалов, иных документов и доказательств, имеющих отношение к судебным делам, по которым лицом, участвующим в деле, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области.

3. Порядок рассмотрения комитетом исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является Губернатор Волгоградской области и (или) Администрация Волгоградской области

3.1. Поступающие из аппарата Губернатора и Администрации Волгоградской области в комитет исполнительные документы регистрируются и передаются на рассмотрение в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.2. Председатель комитета рассматривает поступившие исполнительные документы и в течение одного рабочего дня определяет ответственное структурное подразделение комитета.

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

3.4. Председатель комитета по запросу начальника государственного-правового управления аппарата Губернатора и Администрации Волгоградской области обязан сообщать о совершенных действиях по исполнению исполнительного документа и их результатах.

3.5. 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 комитетом судебных запросов, поступивших Губернатору Волгоградской области и (или) в Администрацию Волгоградской области

4.1. Поступающие из государственного-правового управления в комитет судебные запросы, поступившие Губернатору Волгоградской области и (или) в Администрацию Волгоградской области (далее - судебные запросы), регистрируются и передаются председателю комитета на вынесение резолюции (поручения, указания) по исполнению судебных

запросов для отдела правового обеспечения комитета и соответствующих структурных подразделений комитета, в распоряжении которых находятся информация и документы, запрошенные судом (далее - структурные подразделения, ответственные за исполнение судебных запросов), в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.2. Отдел правового обеспечения комитета совместно со структурным подразделением, ответственным за исполнение судебного запроса, обеспечивают подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

Начальник отдела
правового обеспечения
М.А.Самохина



УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области

от 31 июля 2017 г. № 208

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления интересов комитета сельского хозяйства
Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных
документов и судебных запросов

1. Общие положения

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

Настоящее Положение не распространяется на случаи представления комитетом интересов Губернатора Волгоградской области, Администрации 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке представления интересов органов исполнительной власти Волгоградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов, 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".

1.3. Председатель комитета несет персональную ответственность за организацию и обеспечение представления интересов комитета в судах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является комитет, а также рассмотрения судебных запросов, поступивших в комитет.

2. Обеспечение представления интересов комитета в судах

2.1. Представление интересов комитета в судах обеспечивает отдел правового обеспечения комитета.

2.2. Интересы комитета по судебным делам, по которым стороной

или лицом, участвующим в деле, является комитет (далее - судебное дело), представляют сотрудники отдела правового обеспечения комитета. Иные лица могут представлять интересы комитета в судах по решению председателя комитета.

2.3. Начальник отдела правового обеспечения комитета определяет сотрудников отдела правового обеспечения комитета, осуществляющих представление интересов комитета в судах при рассмотрении судебных дел, по которым комитет является стороной или лицом, участвующим в деле (далее - представители).

2.4. По инициативе отдела правового обеспечения комитета и по согласованию с председателем комитета для представления интересов комитета по конкретному судебному делу могут привлекаться, помимо сотрудника отдела правового обеспечения комитета, сотрудники иных структурных подразделений комитета, располагающие сведениями о рассматриваемых по судебному делу обстоятельствах.

3. Организация представления интересов комитета в судах

3.1. Подготовка к предъявлению в суд иска (заявления, обращения) о защите прав и законных интересов комитета осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. В случае установления фактов, указывающих на нарушение (возможное нарушение) прав и законных интересов комитета, областного бюджета, структурные подразделения комитета, в ведении которых находится информация об указанных нарушениях, направляют в отдел правового обеспечения комитета служебную записку с изложением фактов, указывающих на нарушение (возможное нарушение) прав и законных интересов комитета (далее - служебная записка о нарушениях), с приложением документов, свидетельствующих о нарушениях (возможных нарушениях) прав и законных интересов комитета, областного бюджета (в пределах компетенции комитета).

3.1.2. Отдел правового обеспечения комитета, рассматривая поступившую служебную записку о нарушениях на предмет наличия правовых оснований для предъявления в суд иска (заявления, обращения) о защите прав и законных интересов комитета (далее - иск), вправе запросить документы и информацию, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в служебной записке, а структурные подразделения комитета обязаны представлять запрашиваемую информацию и документы.

3.1.3. По результатам рассмотрения служебной записки о нарушениях отдел правового обеспечения комитета, в случае наличия правовых оснований для предъявления в суд иска, обеспечивает его направление в соответствующий суд.

В случае отсутствия правовых оснований для предъявления в суд иска

подготавливает служебную записку с мотивированным обоснованием своей позиции с приложением служебной записки о нарушениях.

3.1.4. По результатам рассмотрения служебной записки председатель комитета выносит резолюцию (поручение, указание) для отдела правового обеспечения комитета о необходимости предъявления в суд иска или об отсутствии оснований для предъявления в суд иска.

3.1.5. Служебная записка с резолюцией (поручением, указанием) председателя комитета передается в отдел правового обеспечения комитета, а копия служебной записки - в соответствующее структурное подразделение комитета, направившее служебную записку о нарушениях.

3.2. Рассмотрение документов по судебным делам, по которым комитет является стороной или лицом, участвующим в деле, осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Поступающие в отдел делопроизводства и документооборота комитета повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым стороной или лицом, участвующим в деле, является комитет (далее - судебные документы), регистрируются и передаются на рассмотрение в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом комитета (далее - инструкция по делопроизводству).

3.2.2. В соответствии с резолюцией председателя комитета подлинники судебных документов не позднее чем на следующий день со дня их поступления, передаются в определенное резолюцией структурное подразделение не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

Начальник структурного подразделения комитета, которому переданы судебные документы, передает их назначенному им представителю, осуществляющему представление интересов комитета по судебному делу.

3.2.3. В случае, не терпящем отлагательства, информация, содержащаяся в судебном документе, доводится начальником структурного подразделения комитета до сведения представителя, осуществляющего представление интересов комитета по судебному делу, незамедлительно с использованием телефонной и (или) иных средств связи.

3.3. Представитель:

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

определяет необходимость участия в судебных заседаниях сотрудников структурных подразделений комитета;

подготавливает иски, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные акты и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени комитета;

принимает участие в судебных заседаниях;

осуществляет иные действия, предусмотренные доверенностью на право представления интересов комитета в судах.

3.4. Запросы документов, материалов, доказательств, необходимых для представления интересов комитета в суде, в адрес структурных подразделений комитета оформляются в виде служебных записок, завизированных соответствующим представителем и подписанных начальником отдела структурного подразделения комитета, которому переданы судебные документы.

Запросы документов, материалов, доказательств, необходимых для представления интересов комитета в суде, в адрес иных лиц оформляются в виде писем, завизированных соответствующим представителем и начальником структурного подразделения комитета, которому переданы судебные документы, и председателем комитета или иным уполномоченным лицом в соответствии с приказом комитета.

3.5. Структурные подразделения комитета обязаны:

по поступившим к ним запросам документов, материалов и доказательств, необходимых для представления интересов комитета в суде, и обращениям об обеспечении участия в судебных заседаниях своих сотрудников представлять в структурное подразделение комитета, которому переданы судебные документы, сведения (включая письменные пояснения по фактам, послужившим основанием для рассмотрения судебного дела, расчет цены иска) и документы в подлинниках и (или) копиях;

обеспечивать участие своих сотрудников в судебных заседаниях в случае их привлечения для представления интересов комитета.

3.6. Правовая позиция по судебному делу подлежит согласованию с начальником структурного подразделения комитета, которому переданы судебные документы.

3.7. Заявления об отказе от исков, признании исков, мировые соглашения подлежат обязательному визированию начальником отдела правового обеспечения комитета и подписанию председателем комитета.

4. Контроль и учет рассмотрения судебных дел в комитете

4.1. Представители обязаны сообщать начальнику отдела правового обеспечения комитета о совершении ими отдельных процессуальных действий по судебным делам, промежуточных и окончательных результатах рассмотрения судебных дел.

4.2. Сведения о результатах совершения отдельных процессуальных действий по судебным делам, промежуточных и окончательных результатах рассмотрения судебных дел отражаются представителем в соответствующих реестрах судебных дел, участие в которых принимает комитет, формируемых в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Волгоградской области.

5. Порядок рассмотрения исполнительных документов

5.1. Поступающие в комитет исполнительные документы регистрируются и передаются на рассмотрение в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.2. Председатель комитета рассматривает поступившие исполнительные документы и в течение одного рабочего дня определяет ответственное структурное подразделение комитета.

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

5.4. Председатель комитета по запросу начальника государственно-правового управления аппарата Губернатора и Администрации Волгоградской области обязан сообщать о совершенных действиях по исполнению исполнительного документа и их результатах.

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

6. Порядок рассмотрения судебных запросов

6.1. Поступающие в комитет судебные запросы (далее - судебные запросы) в соответствии с инструкцией по делопроизводству регистрируются и передаются на вынесение резолюции (поручения, указания) по исполнению судебных запросов для отдела правового обеспечения комитета и соответствующих структурных подразделений комитета, в распоряжении которых находятся информация и документы, запрошенные судом (далее - структурные подразделения, ответственные за исполнение судебных запросов).

6.2. Отдел правового обеспечения комитета совместно со структурным подразделением, ответственным за исполнение судебного запроса, обеспечивают подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.

Начальник отдела
правового обеспечения
М.А. Самохина

