



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2025

№ 1081

д. Заневка

**Об утверждении Порядка представления интересов администрации
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области в судах, при рассмотрении
исполнительных документов и судебных запросов**

В целях упорядочения работы по представлению интересов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в судах, а также работы с исполнительными документами, судебными запросами, руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 от 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок представления интересов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в судах, при рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanевкаorg.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Гердия А.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

**Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 10.12.2025 № 1081**

**Порядок
представления интересов администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области в судах, при
рассмотрении исполнительных документов и судебных запросов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок представления интересов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в судах, рассмотрения исполнительных документов и судебных запросов (далее – Порядок), устанавливает процедуру представления интересов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) в судах, рассмотрения исполнительных документов, по которым лицом, участвующим в исполнительном производстве, является администрация, а также рассмотрения судебных запросов, поступивших в администрацию.

1.2. Глава администрации и муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации (далее – специалисты администрации), несут персональную ответственность за обеспечение представления интересов администрации в судах, исполнение исполнительных документов, рассмотрение судебных запросов в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок представления интересов администрации в судах

2.1. Интересы администрации в судах представляют глава администрации и (или) специалисты администрации.

Иные лица могут представлять интересы администрации в судах по решению главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Поступающие в администрацию повестки, извещения, определения, поручения, исковые заявления, судебные постановления, жалобы, ходатайства и другие документы, относящиеся к судебным делам, по которым лицом,

участвующим в деле, является администрация (далее – судебные документы), регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным лицом администрации (далее – уполномоченное лицо) главе администрации не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

2.3. Глава администрации выясняет обстоятельства, изложенные в судебных документах, и определяет представителя интересов администрации (далее – лицо, представляющее интересы) либо самостоятельно осуществляет представление данных интересов.

Глава администрации обеспечивает передачу судебных документов лицу, представляющему интересы, не позднее чем на следующий день со дня их поступления главе администрации.

2.4. Лицо, представляющее интересы, обеспечивает:

- сбор необходимых материалов, документов, доказательств, подтверждающих правовую позицию администрации;

- подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, объяснений, возражений, жалоб на судебные акты и других судебных документов, подаваемых в суд от имени администрации;

- участие в судебных заседаниях.

2.5. Правовая позиция по судебному делу формируется лицом, представляющим интересы.

В случае специального указания главы администрации правовая позиция по судебному делу, исковые заявления, заявления, отзывы, объяснения, возражения, жалобы на судебные постановления и другие судебные документы, подаваемые в суд от имени администрации, предварительно согласовываются с главой администрации.

2.6. Для представления в судах интересов администрации лицу, представляющему интересы, выдаётся доверенность в порядке, установленном законодательством.

3. Порядок рассмотрения исполнительных документов

3.1. Поступающие в администрацию исполнительные документы регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным лицом главе администрации не позднее чем на следующий день со дня их поступления.

3.2. Глава администрации после изучения исполнительного документа направляет его специалисту администрации, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа.

3.3. Специалист администрации обеспечивает совершение действий, необходимых для исполнения исполнительного документа.

3.4. Рассмотрение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов об обращении взыскания на средства бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, производится с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения судебных запросов

4.1. Судебные запросы, поступившие в администрацию, регистрируются, учитываются и передаются уполномоченным лицом главе администрации не позднее чем на следующий день со дня поступления.

4.2. Судебные запросы, поступившие в администрацию, направляются главой администрации для исполнения специалисту администрации, в распоряжении которого находятся документы или информация, запрошенная судом.

4.3. Специалист администрации обеспечивает подготовку и представление необходимых документов и ответа на судебный запрос в суд в срок, установленный судом.