**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛОЛОКНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 августа 2018 г. № 60**

**Об утверждении Порядка направления в Финансовый орган Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта**

С целью соблюдения требований статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Малолокнянского сельсовета Суджанского района постановляет:

1. Утвердить Порядок направления в Финансовый орган Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта. (Приложение №1).

2. Определить ответственным должностным лицом за направление информации о результатах рассмотрения дел в суде, которыми взысканы денежные средства с казны Малолокнянского сельсовета заместителя главы администрации Рагулину О.В.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Врио Главы Малолокнянского сельсовета О.В. Рагулина

Приложение №1

к постановлению администрации

Малолокнянского сельсовета

Суджанского района

от 30.08.2018 г. № 60

**Порядок направления в Финансовый орган Администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта**

1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения требований ст. 242.2Бюджетного кодекса Российской Федерации, а именно соблюдения обязанности по направлению в Финансовый орган администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта.

 2. Информация о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта предоставляется в Финансовый орган администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района по:

 судебным актам, которые удовлетворены;

 искам, поданным к администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) администрацией Малолокнянского сельсовета Суджанского района и ее должностными лицами, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту;

 судебным актам, которыми взысканы судебные расходы по делам об оспаривании постановлений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, в том числе предписаний, постановлений по административным делам, действий, связанных с проведением плановых или внеплановых проверок, подачи должностными лицами администрации необоснованных исковых заявлений и т.п.;

 судебным актам по иным искам о взыскании денежных средств с казны администрации Малолокнянского сельсовета ;

 судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Малолокнянского сельсовета (далее - судебные акты)

3. При принятии судом решений по вопросам, указанным в п. 2 настоящего Порядка должностному лицу, принимавшему участие в судебном заседании необходимо обеспечить получение мотивированного решения в течение 2 рабочих дней, после его подготовки судом.

4. Должностному лицу, принимавшему участие в судебном заседании необходимо обеспечить своевременное обжалование судебных актов в апелляционной и кассационной инстанциях.

5. Решение о нецелесообразности обжалования судебных актов принимается Главой Малолокнянского сельсовета Суджанского района .

6. Ответственное лицо, назначенное главой Малолокнянского сельсовета (далее - ответственное лицо), в электронном виде ведет учет документов поступивших в Администрацию Малолокнянского сельсовета Суджанского района, указанных в п. 2 настоящего Порядка, согласно приложению к настоящему Порядку.

7. В течение трех дней после поступления в администрацию Малолокнянского сельсовета Суджанского района ответственное лицо подготавливает и направляет в Финансовый орган администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информацию о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта с приложением копии соответствующего судебного акта.

 8. При обжаловании судебных актов ответственное лицо не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу направляет в Финансовый орган администрации Малолокнянского сельсовета Суджанского района информации о результатах его обжалования.

Приложение

к порядку направления в Финансовый

орган Администрации Малолокнянского сельсовета

Суджанского района информации о

результатах рассмотрения дела в суде,

о наличии оснований и результатах

обжалования судебного акта

**Журнал**

**учета поступивших в администрацию судебных актов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| п/н | Сведения о судебном акте (дата, N дела, орган, выдавший) | Предмет и размер обязательств, возложенных судебным актом | Дата поступления судебного акта | Информация об обжаловании судебного акта и результат обжалования | Предмет и размер обязательств возложенных судебным актом после обжалования | Дата поступления судебного акта | Дата отправки уведомления в финансовый орган Администрации Малолокнянского сельсовета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |