

Счетная палата Алтайского края

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 31

**«ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В СУДЕБНЫХ ОРГАНАХ
ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден решением коллегии Счетной палаты
Алтайского края от 26 июня 2013 года № 7-4/92)

БАРНАУЛ
2013

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Цель участия должностных лиц Счетной палаты в судебных разбирательствах	3
3. Участие должностных лиц Счетной палаты в рассмотрении судами заявлений юридических лиц о признании недействительными ненормативных актов Счетной палаты Алтайского края	3
4. Участие должностных лиц Счетной палаты в рассмотрении судами экономических (хозяйственных) споров	7
Приложение	
Примерная форма доверенности на представление интересов Счетной палаты Алтайского края	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Алтайского края (далее – Счетная палата) «Порядок представления в судебных органах прав и законных интересов Счетной палаты Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 10 закона Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» с учетом арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации, а также положений Регламента Счетной палаты Алтайского края.

1.2. Настоящий Стандарт определяет общие принципы, правила и процедуры участия должностных лиц Счетной палаты в судебных разбирательствах.

1.3. Целью Стандарта является регламентация действий должностных лиц Счетной палаты при участии в судебных разбирательствах.

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение порядка действия должностных лиц Счетной палаты при поступлении заявлений об оспаривании юридическими лицами представлений и предписаний Счетной палаты;

определение порядка действия должностных лиц Счетной палаты по представлению прав и законных интересов Счетной палаты по разрешению экономических (хозяйственных) споров.

2. Цель участия должностных лиц Счетной палаты в судебных разбирательствах

2.1. Целью участия должностных лиц Счетной палаты в судебных разбирательствах является правовая защита государственных интересов в формах и по основаниям, которые предусмотрены арбитражным процессуальным законодательством

3. Участие должностных лиц Счетной палаты в рассмотрении судами заявлений юридических лиц о признании недействительными ненормативных актов Счетной палаты

3.1. Основанием для принятия участия должностных лиц Счетной палаты в судебном разбирательстве в арбитражных судах по представлению прав и законных интересов Счетной палаты об оспаривании юридическими лицами представлений и предписаний Счетной палаты является подача указанными лицами заявления в арбитражный суд в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (далее - АПК).

3.2. Поступившая в Счетную палату копия заявления юридического лица об оспаривании представлений и предписаний Счетной палаты (далее - заявление об оспаривании) подлежит регистрации в журнале входящей корреспонденции.

3.3. При получении заявления об оспаривании председатель Счетной палаты передает его инспектору-юристу Счетной палаты и аудитору Счетной палаты, по направлению деятельности которого подано заявление об оспаривании, для совместного исполнения.

3.4. При поступлении определения о принятии заявления об оспаривании Арбитражным судом и назначении предварительного судебного разбирательства инспектор-юрист Счетной палаты формирует гражданское дело по заявлению об оспаривании, подшивая в него поступающие судебные акты, копии материалов дела, запросов, заявление, представляемые им в суд процессуальные документы и другие материалы, относящиеся к данному заявлению об оспаривании.

3.5. В срок, указанный в определении Арбитражного суда, инспектор-юрист Счетной палаты совместно с аудитором Счетной палаты, по направлению деятельности которого подано заявление об оспаривании, подготавливают мотивированный отзыв на заявление об оспаривании с приложением материалов судебной практики и выписок из нормативных правовых актов, а также копий материалов контрольного мероприятия по проверке юридического лица, обратившегося в суд.

Подготовленный в соответствии со статьей 131 АПК отзыв на заявление об оспаривании подписывается председателем Счетной палаты.

3.6. Инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает и заверяет при необходимости копии документов, являющихся приложением к подготовленному отзыву, в том числе документов, которые подтверждают возражения относительно заявления об оспаривании.

3.7. На основании выданной ему доверенности инспектор-юрист Счетной палаты принимает участие в предварительном судебном заседании, в ходе которого при необходимости заявляет ходатайство об участии в дальнейшем процессе аудитора Счетной палаты, по направлению деятельности которого подано заявление об оспаривании.

Примерная форма доверенности на представление интересов Счетной палаты Алтайского края приведена в приложении к Стандарту.

3.8. При получении определения суда о назначении дела к судебному разбирательству указанное определение приобщается к материалам дела и инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет необходимые действия для подготовки к судебному разбирательству в соответствии с АПК, в том числе докладывает председателю Счетной палаты о необходимости участия в судебном заседании иных должностных лиц Счетной палаты для пояснения частных вопросов относительно проведенного контрольного мероприятия по проверке юридического лица, подавшего заявление об оспаривании.

3.9. Инспектор-юрист Счетной палаты принимает участие в судебном разбирательстве, соблюдая установленный порядок в судебном заседании, в ходе которого, при необходимости, осуществляет процессуальные действия, предусмотренные АПК.

3.10. При получении решения арбитражного суда первой инстанции, не вступившего в законную силу, в случае необходимости его обжалования в порядке апелляционного производства, инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает апелляционную жалобу в порядке статьи 260 АПК.

3.11. Апелляционная жалоба после согласования с аудитором Счетной палаты, по направлению деятельности которого подано заявление об оспаривании, подписывается председателем Счетной палаты.

3.12. Инспектор-юрист Счетной палаты обеспечивает направление в суд и другим лицам, участвующим в деле, апелляционной жалобы (копии) и прилагаемых к ней документов, которые у них отсутствуют, в установленном статьей 260 АПК порядке с соблюдением процессуальных сроков.

3.13. В случае нецелесообразности обжалования решения арбитражного суда первой инстанции, инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает мотивированную служебную записку и представляет ее председателю Счетной палаты.

3.14. В случае обжалования решения суда первой инстанции иными лицами, участвующими в деле, при поступлении копии апелляционной жалобы на решение суда первой инстанции инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет подготовку отзыва на апелляционную жалобу в порядке, установленном статьей 262 АПК.

3.15. При поступлении определения суда апелляционной инстанции о принятии апелляционной жалобы к производству инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет необходимые действия для подготовки к судебному разбирательству, предусмотренные АПК.

3.16. На основании доверенности инспектор-юрист Счетной палаты принимает участие в судебном разбирательстве, соблюдая установленный порядок в судебном заседании, и осуществляет необходимые действия, предусмотренные АПК.

3.17. При поступлении постановления суда апелляционной инстанции инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает кассационную жалобу на решение суда первой инстанции, вступившее в законную силу, и (или) постановление суда апелляционной инстанции в порядке, установленном статьей 277 АПК, и осуществляет необходимые действия, предусмотренные АПК.

Кассационная жалоба после согласования с аудитором Счетной палаты, по направлению деятельности которого подано заявление об оспаривании, подписывается председателем Счетной палаты.

3.18. В случае нецелесообразности обжалования в порядке кассационного производства решения суда первой инстанции, вступившего в законную силу, и (или) постановления суда апелляционной инстанции инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает мотивированную служебную записку на имя председателя Счетной палаты.

3.19. Инспектор-юрист Счетной палаты обеспечивает направление в порядке, установленном статьей 277 АПК, с соблюдением процессуальных сроков в суд и другим лицам, участвующим в деле, кассационной жалобы (копии) и прилагаемых к ней документов, которые у них отсутствуют.

3.20. В случае обжалования в порядке кассационного производства решения суда первой инстанции, вступившего в законную силу, и (или) постановления суда апелляционной инстанции иными лицами, участвующими в деле, инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет подготовку отзыва на кассационную жалобу в установленном статьей 279 АПК порядке.

3.21. При поступлении определения суда кассационной инстанции о принятии кассационной жалобы к производству инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет необходимые действия для подготовки к судебному разбирательству, предусмотренные АПК.

Инспектор-юрист Счетной палаты принимает участие в судебном разбирательстве кассационной инстанции, соблюдая установленный порядок в судебном заседании, в ходе которого осуществляет необходимые действия, предусмотренные АПК.

3.22. При поступлении постановления суда кассационной инстанции инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает заявление о пересмотре в порядке надзора вступивших в законную силу судебных актов, которое подписывается председателем Счетной палаты и направляется с соблюдением установленных АПК сроков в суд надзорной инстанции с приложением предусмотренных АПК документов.

3.23. В случае нецелесообразности обжалования в порядке надзора вступивших в законную силу судебных актов инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает мотивированную служебную записку на имя председателя Счетной палаты.

3.24. В случае обжалования в порядке надзорного производства вступивших в законную силу судебных актов иными лицами, участвующими в деле, при поступлении копии заявления (представления) о пересмотре в порядке надзора вступивших в законную силу судебных актов, инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет подготовку отзыва на указанное заявление (представление) и обеспечивает его направление в установленном порядке суду и лицам, участвующим в деле.

3.25. При поступлении определения суда надзорной инстанции о передаче дела для пересмотра оспариваемого судебного акта в порядке надзора инспектор-юрист Счетной палаты осуществляет необходимые действия для подготовки к судебному разбирательству и принимает участие в судебном разбирательстве, соблюдая установленный порядок в судебном заседании, в ходе которого вправе давать устные объяснения.

3.26. При поступлении постановления суда надзорной инстанции инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает по результатам рассмотрения дела мотивированную служебную записку на имя председателя Счетной палаты.

3.27. При необходимости инспектор-юрист Счетной палаты вправе самостоятельно подавать жалобы на определения суда первой и апелляционной инстанций и жалобы на определения суда кассационной инстанции в порядке, установленном АПК.

4. Участие должностных лиц Счетной палаты в рассмотрении судами экономических (хозяйственных) споров

4.1. Основанием для принятия должностными лицами Счетной палаты участия в судебном разбирательстве в арбитражных судах по представлению прав и законных интересов Счетной палаты по разрешению экономических (хозяйственных) споров, является подача в арбитражный суд искового заявления от имени Счетной палаты с требованиями к лицу, в отношениях с которым имеется неурегулированный экономический (хозяйственный) спор.

4.2. При наличии неурегулированного в претензионном порядке спора Счетной палаты с юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем по вопросам хозяйственного права, исполнения договора и иного, относящегося к категории экономических, инспектор-юрист Счетной палаты по поручению председателя Счетной палаты подготавливает исковое заявление.

4.3. Подписанное председателем Счетной палаты исковое заявление, подлежит регистрации в журнале исходящей корреспонденции, после чего инспектор-юрист Счетной палаты формирует гражданское дело по данному спору, подшивая в него поступающие судебные акты, копии материалов дела, запросов, заявление, представляемые им в суд процессуальные документы и другие материалы, относящиеся к данному заявлению.

4.4. Инспектор-юрист Счетной палаты подготавливает и, при необходимости, заверяет копии документов, являющихся приложением к подготовленному им иску, в том числе документов, подтверждающих позицию Счетной палаты относительно данного спора, а также документов, подтверждающих направление копий иска и прилагаемых к нему документов ответчику и другим лицам, участвующим в деле, а также обеспечивает направление в установленном АПК порядке иска с прилагаемыми документами в суд.

4.5. На основании выданной доверенности инспектор-юрист Счетной палаты принимает участие в судебных заседаниях по процедуре, определенной пунктами 3.8.-3.27. настоящего Стандарта.

4.6. В случаях, когда при рассмотрении экономического спора Счетная палата выступает в арбитражном суде в качестве ответчика, либо третьего лица, процедура представления интересов Счетной палаты определяется по аналогии с пунктами 3.2. - 3.27 настоящего Стандарта.

Приложение
к СОД «Порядок представления в
судебных органах прав и
законных интересов Счетной
палаты» (к пункту 3.7.)



**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Ленина пр-т., 59, г. Барнаул, 656035
Тел. (385-2) 24-47-29, факс 24-76-25(27)
E-mail: holav@alregn.ru
ОКПО 40842819, ОГРН 1022200920433
ИНН/КПП 2221023909/222101001

№ _____

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

Настоящей доверенностью Счетная палата Алтайского края в лице председателя _____, действующего на основании закона Алтайского края от 10 октября 2011 года № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края», поручает инспектору _____ представлять интересы Счетной палаты Алтайского края во всех учреждениях и организациях, в правоохранительных органах, в судах общей юрисдикции и арбитражном суде, пользоваться всеми предоставленными истцу, ответчику, третьему лицу правами, в том числе: изменять предмет или основание иска, признавать иск, частично или полностью отказываться от исковых требований, заключать мировое соглашение, обжаловать решения суда, подписывать заявление о принесении протеста, требовать принудительного исполнения судебного акта.

Доверенность действительна по _____ 20__ года.

Председатель Счетной палаты

личная подпись

Инициалы, фамилия