

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12. 2025 года № 93
д. Городное

Об утверждении порядка представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области в финансовый орган муниципального образования информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта

В соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Городновского сельсовета Железногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области в финансовый орган муниципального образования информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Городновского сельсовета
Железногорского района

А.Н. Троянов

**Порядок представления главным распорядителем средств бюджета
муниципального образования «Городновское сельское поселение»
Железнодорожного муниципального района Курской области в финансовый орган
муниципального образования информации о результатах рассмотрения дела в
суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах
обжалования судебного акт**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области в финансовый орган муниципального образования (далее - финансовый орган) информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта.

2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области (далее – главный распорядитель), представлявший в суде интересы муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, либо выступавший в суде в качестве ответчика по искам (заявлениям) о взыскании денежных средств за счет казны муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области или бюджета муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме представить в финансовый орган информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также о наличии оснований для обжалования судебного акта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме обязан представить в финансовый орган информацию о результатах обжалования судебного акта по форме согласно Приложению 2.

4. Информация представляется в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя главного распорядителя. Днем предоставления в финансовый орган муниципального образования информации, указанной в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, считается дата:

- ее получения в виде документа на бумажном носителе финансовым органом муниципального образования непосредственно при личном обращении главного распорядителя;
- передачи почтового отправления главным распорядителем организации почтовой связидля отправки финансовому органу муниципального образования;
- ее отправки в форме электронного документа на электронный адрес финансового органа муниципального образования.

**Информация
о результатах рассмотрения дела в суде
и о наличии оснований для обжалования судебного акта**

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в _____

(наименование суда)

рассмотрено дело № _____ по исковому заявлению _____

(истец)

к муниципальному образованию

(заявленные требования)

В соответствии с решением/определением суда от « _____ » _____ 20 _____ года

(содержание резолютивной части судебного акта)

Основания для обжалования вышеуказанного судебного акта имеются (не имеются):

(указываются основания для обжалования судебного акта либо причины, по которым судебный акт обжалованию не подлежит)

Апелляционная (кассационная, надзорная) жалоба в

(наименование суда)

подана (в процессе подготовки)

Приложение: копия судебного акта на _____ л. в _____ экз.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация о результатах обжалования судебного акта

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в _____

(наименование суда)

по делу № _____ рассмотрена апелляционная (кассационная, надзорная) жалоба _____

(указывается заявитель жалобы)

_____ в соответствии с
определением/постановлением суда от «_» ____ 20 ____ г.

(содержание резолютивной части судебного акта)

Основания для обжалования вышеуказанного судебного акта имеются

_____ (не имеются): _____

(указываются основания для обжалования судебного акта либо причины, по которым судебный акт обжалованию не подлежит)

Кассационная (надзорная) жалоба _____
_____ (наименование суда)

подана (в процессе подготовки).

Приложение: копия судебного акта на _____ л. в _____ экз.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)