**Рекомендации представителям органов местного самоуправления, как вести себя в суде**

**Содержание**

1. Подготовка к суду………………………………………..........................стр.2-6

1.1. Список предметов, которые необходимо взять с собой в суд………………………………………………………………………...…стр.2-3

1.2. Неформальные правила поведения в суде, на которые следует обратить внимание….....................................................................................................стр.3-5

# 1.3. Что запрещено делать в суде……………………………...….……..стр.5-6

2. Виды судопроизводства и их отличия………………………………....стр.6-10

2.1. Категории дел, рассматриваемые в соответствии с КАС, ГПК   
и АПК ….........................................................................................................стр.6-9

2.2. Обязательное высшее образование представителя………......….…..стр.9

2.3. Новые меры процессуального принуждения по КАС………......стр.9-10

3. Важные судебные документы…………………………………….….стр.10-15

3.1. Исковое заявление………………………………………………...стр.10-14

3.2. Протокол судебного заседания…………………...…….………..стр.14-15

4. Стадии судебного процесса……………………...……………………стр.15-25

4.1. Возбуждение производства по делу…………..…………………стр.15-16

4.2. Подготовка дела к судебному разбирательству….……………...стр.16-18

# 4.3. Предварительное судебное заседание…………………..…........стр.18-19

4.4. Судебное разбирательство дела………………………………….стр.19-25

**4.4.1. Подготовительная часть судебного заседания………..**......стр.19-21

4.4.2. Рассмотрение дела по существу……………………………стр.21-23

4.4.3. Судебные прения……………………………………………стр.23-24

4.4.4. Вынесение решения………………………...……...……….стр.24-25

5. Объяснение некоторых наиболее часто используемых терминов……...стр.25

Приложения…………………………..…………………………………..стр.23-30

1. **Подготовка к суду**

Настоящие рекомендации будут полезны специалистам органов местного самоуправления, представляющим интересы органов местного самоуправления в судах. Изложенная информация поможет почувствовать себя в суде более уверенно и не допускать распространенных ошибок.

**1.1 Список предметов, которые необходимо взять с собой в суд**

Перед тем, как идти в суд, необходимо свериться со списком предметов, которые следует взять с собой.

**1. Паспорт.** Паспорт необходим для установления личности.

**2. Служебное удостоверение** (при наличии).

**3. Доверенность на представление интересов органа местного самоуправления в суде.** Доверенность позволит подтвердить, что лицо имеет право участвовать в процессе, а также позволить определить перечень действий, которые может совершать такое лицо.

Образец доверенности на представление интересов в суде содержится   
в приложении 1.

Доверенность требуется, если интересы органа местного самоуправления в суде будет представлять специалист структурного подразделения.

Если участие в судебном заседании принимает глава поселения, то его полномочия подтверждаются представляемыми им суду документами, удостоверяющими его статус и факт наделения его полномочиями ([часть 3 статьи 53](https://internet.garant.ru/#/document/12128809/entry/5303) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее – ГПК РФ), [часть 1 статьи 61](https://internet.garant.ru/#/document/12127526/entry/6101) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее – АПК РФ), [часть 3 статьи 57](https://internet.garant.ru/#/document/70885220/entry/573) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее – КАС РФ)).

Как правило, это решение представительного органа поселения об избрании высшего выборного должностного лица поселения – главы поселения и решение представительного органа поселения о вступлении в должность главы поселения.

Если уставом поселения предусмотрено, что глава поселения избирается на муниципальных выборах, то в суд необходимо представить удостоверение об избрании главой поселения, выданное избирательной комиссией поселения.

**4. Копия диплома о высшем юридическом образовании.** В случае если осуществляется административное судопроизводство или судопроизводство в арбитражном суде, специалисту структурного подразделения обязательно нужно взять с собой копию диплома о высшем юридическом образовании. Без указанного документа представитель органа местного самоуправления не сможет участвовать в судебном процессе.

**5. Документы, необходимые для судебного заседания,** если они   
не были поданы заранее (отзывы, возражения, ходатайства и т.п.). Будет правильно сделать несколько копий документов, чтобы при необходимости передать их судье, другим лицам, участвующим в деле, а также оставить экземпляр для себя.

**6. Диктофон.** Право лиц, участвующих в деле, с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход судебного разбирательства закреплено пунктом 7 статьи 10 ГПК РФ, частью 5 статьи 11 КАС РФ. Разрешение на ведение аудиозаписи можно не спрашивать, если это не закрытое заседание, но нужно уведомить суд о том, что будет вестись аудиозапись.

Диктофонная запись является «копией протокола судебного заседания» и доказательством чьих-либо слов. Кроме того, запись позволит повторно прослушать те моменты, которые забыты или не поняты.

Также аудиозапись судебного процесса позволит качественно подготовиться к следующему судебному заседанию (если оно состоится), проконсультироваться с юристами при необходимости и не упустить важные озвученные моменты. Следует отметить, что ведение аудиозаписи дисциплинирует всех участников судебного процесса. Участвующие лица, зная, что ведется аудиозапись, стараются вести себя корректно и говорить   
по делу.

**7. Бумага/блокнот для записей и ручка.** Даже если ведется аудиозапись судебного процесса, не лишним будет взять средства   
для фиксации иной необходимой информации, например, личных пометок   
по делу.

**1.2 Неформальные правила поведения в суде, на которые следует обратить внимание**

Кроме процессуальных правил поведения, закрепленных соответствующими кодексами, есть также неформальные правила поведения в суде. Несмотря на то, что на законодательном уровне такие правила   
не закреплены, их стоит придерживаться, чтобы процесс прошел без происшествий.

**Внешний вид.** Дресс-кода для посещения суда не существует, поэтому в суд необязательно идти в строгом костюме. Однако следует помнить,   
что суд – это государственный орган, представляющий собой судебную власть, и здесь решаются серьезные правовые вопросы. Внешний облик участников судопроизводства должен быть соответствующий - аккуратный   
и опрятный. Недопустимы спортивные костюмы, майки, шорты, купальники и прочие подобные неуместные наряды.

**Время прибытия в суд.** Не следует опаздывать в суд, лучше явиться немного заранее, например, за 15 минут до начала заседания.

Если же представитель органа местного самоуправления все-таки опоздал, то нужно постучать в кабинет и открыть дверь, дабы убедиться, что заседание уже началось. Представителю органа местного самоуправления следует извиниться и зайти. Если представитель органа местного самоуправления опоздал намного, то заседание могут перенести без него, вынеся при этом определение об отложении. Если представитель органа местного самоуправления был надлежащим образом уведомлен, скорее всего судебное заседание начнется без него, поскольку опоздание в таком случае - вина и проблема представителя органа местного самоуправления.

Если приходится пропустить судебное заседание по уважительной причине (например, болезнь), то необходимо заранее предупредить судью или его помощника и попросить отложить заседание или перенести его   
на другой день.

Вместе с тем само судебное заседание может начаться с опозданием, так как суды переполнены делами, и на судей ложится огромная нагрузка. Нужно быть к этому готовым и не назначать важные дела после судебного заседания.

**Досмотр на входе в суд.** Для удостоверения личности представителя органа местного самоуправления на входе в суд необходимо показать паспорт.

На входе в суд проводится досмотр лиц, проходящих внутрь здания. Для этого представителю органа местного самоуправления необходимо пройти проверку через металлоискатель, металлодетектор. У представителя органа местного самоуправления попросят показать содержимое сумки,   
а также могут уточнить, нет ли с собой запрещенных предметов.

Также могут уточнить цель посещения суда, у какого судьи и на какое время назначено слушание. Ответить можно следующим образом: «Здравствуйте, я Иванов Иван Иванович представитель администрации сельского поселения Большая Глушица, пришел в качестве ответчика   
на судебное заседание, назначенное на 14:00, в кабинет номер 5 к судье Петровой.».

**Место проведения заседания.** Обычно кабинет, в котором будет слушаться дело, указывается в определении суда о назначении дела   
к слушанию. Поэтому после прохождения проверки на входе нужно найти кабинет судьи, в котором будет проходить заседание, и сообщить работнику суда - секретарю судебного заседания, что представитель органа местного самоуправления явился по вызову. Работник суда покажет, где можно ожидать начала суда, в самом зале заседания или ином месте.

**Порядок в здании суда.** Телефон следует поставить на беззвучный режим. Также необходимо соблюдать тишину. Разговаривать в ожидании процесса рекомендуется тихо, чтобы не мешать работникам суда.

Если предоставлена возможность ознакомиться с документами по делу, то обращаться с документами нужно бережно, соблюдать чистоту и порядок, не делать на самих документах никаких пометок, не загибать углы.

В здании суда и в непосредственной близости от него – не курить. Общаться с работниками суда и иными лицами следует вежливо   
и этично. Общение не должно содержать в себе агрессивных фраз, высокого тона и ругани. За нарушение порядка в здании суда судебные приставы вправе инициировать привлечение к административной ответственности   
за мелкое хулиганство, за которое может быть наложен штраф или арест.[[1]](#footnote-1)

**Поведение в ходе судебного процесса**. И участники процесса, и вообще все присутствующие в зале обязаны беспрекословно подчиняться распоряжениям председательствующего. А он, соответственно, должен разъяснять свои действия ([статья 156](https://internet.garant.ru/#/document/12128809/entry/156) ГПК РФ, статья 143 КАС РФ), а также оказывать лицам, участвующим в деле, содействие в осуществлении их прав, не допуская предвзятости по отношению к кому-либо из них. Возражения против действий председательствующего заносятся в протокол.

При входе судей в зал заседания и при их удалении для принятия судебного акта все присутствующие в зале должны встать. Объявление решения суда, а также объявление определения суда, которым заканчивается дело без принятия решения, все присутствующие в зале заседания выслушивают стоя (статья 158 ГПК РФ, статья 144 КАС РФ).

Стоя же обращаются к суду, в гражданском судопроизводстве начиная словами: «Уважаемый суд!» ([статья 158](https://internet.garant.ru/#/document/12128809/entry/158) ГПК РФ). Отступление от данного правила возможно только с разрешения суда.

В административном судопроизводстве участники судебного разбирательства обращаются к суду стоя со словами: «Уважаемый суд», а к судье – «Ваша честь» (статья 144 КАС РФ).

Участники любого судебного разбирательства дают свои показания и объяснения суду, задают вопросы лицам, участвующим в деле, и отвечают на вопросы стоя и только после предоставления им слова председательствующим в судебном заседании. Отступление от этого правила может быть допущено с разрешения председательствующего в судебном заседании.

# 1.3 Что запрещено делать в суде

# Есть ряд ограничений, которые следует соблюдать, чтобы не попасть в неприятную ситуацию. А именно, нельзя:

# - приходить в суд в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

# - проносить с собой запрещенные и опасные предметы и вещества. На входе в суд в лучшем случае не пустят, в худшем – задержат и вызовут наряд полиции;

# - проносить крупногабаритные чемоданы и сумки;

# - грубить судье и другим участникам процесса во время заседания, пользоваться ненормативной лексикой. В этом случае могут сделать предупреждение, при повторном нарушении – штраф и удаление из зала заседаний;

# - проносить с собой еду;

# - брать с собой домашних животных;

# - брать с собой детей, за исключением случаев, когда дети являются участниками процесса или свидетелями;

# - самовольно покидать зал во время слушания без разрешения. Если появилась необходимость срочно выйти из зала заседания, нужно попросить суд объявить небольшой перерыв.

**2. Виды судопроизводства и их отличия**

Судебная власть осуществляется посредством четырех видов судопроизводства:

- конституционного;

- гражданского;

- административного;

- уголовного судопроизводства.

Судопроизводство в арбитражных судах не выделено в отдельный вид судопроизводства, его принято относить к гражданскому судопроизводству. Вместе с тем судопроизводство в арбитражных судах имеет свои особенности и регулируется АПК РФ.

Чаще всего органы местного самоуправления участвуют   
в гражданском и административном судопроизводстве, поэтому рассмотрим их подробнее, а на конституционном и уголовном останавливаться не будем.

Процессуальное положение участников гражданского,   
административного судопроизводства и судопроизводства в арбитражных судах во многом совпадает. Вместе с тем между указанными видами судопроизводства существуют некоторые отличия.

**2.1 Категории дел, рассматриваемые в соответствии с КАС, ГПК   
и АПК**

Главное отличие административного производства, гражданского судопроизводства и производства в арбитражных судах заключается   
в предмете дела, рассматриваемого судом.

Раньше главу о порядке рассмотрения дел, вытекающих   
из публичных правоотношений (обжалование действий и бездействия госорганов, их должностных лиц, нормативных актов) содержал ГПК РФ,   
то теперь с 15 сентября 2015 года действует КАС РФ, регулирующий указанный порядок.

Задачами **гражданского судопроизводства** являются правильное   
и своевременное рассмотрение и разрешение гражданских дел в целях защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, прав и интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, других лиц, являющихся субъектами **гражданских, трудовых или иных правоотношений**.

**Задачами административного судопроизводства** являются:

1) обеспечение доступности правосудия в сфере административных и иных публичных правоотношений;

2) защита нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций в сфере административных и иных публичных правоотношений;

3) правильное и своевременное рассмотрение и разрешение административных дел;

4) укрепление законности и предупреждение нарушений в сфере административных и иных публичных правоотношений;

5) мирное урегулирование споров, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.

В порядке, предусмотренном КАС, суды рассматривают   
и разрешают административные дела о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающие **из административных и иных публичных правоотношений**, а именно:

- об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;

- об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства   
и обладающих нормативными свойствами;

- об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих;

- об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций;

- об оспаривании решений, действий (бездействия) квалификационных коллегий судей;

- об оспаривании решений, действий (бездействия) Высшей экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена   
на должность судьи и экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи (далее также - экзаменационные комиссии);

- о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан;

- о присуждении компенсации за нарушение права   
на судопроизводство в разумный срок по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, или права на исполнение судебного акта суда общей юрисдикции в разумный срок.

Суды в порядке, предусмотренном КАС, рассматривают и разрешают административные дела, связанные с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям, в том числе административные дела:

- о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, а также о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами,   
об исключении сведений о некоммерческой организации из государственного реестра;

- о прекращении деятельности средств массовой информации;

- о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

- о признании информационных материалов экстремистскими;

- о взыскании денежных сумм в счет уплаты установленных законом обязательных платежей и санкций с физических лиц (например, налогов);

- о госпитализации граждан в медицинские организации   
в недобровольном порядке;

- и некоторые другие дела.[[2]](#footnote-2)

Одна из главных целей КАС РФ – обеспечить равенство   
в административном процессе граждан и органов власти.

Отдельно следует отметить, что, хоть в названии КАС РФ и содержится слово «административного», данный Кодекс не регулирует судопроизводство   
по делам об административных правонарушениях. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях регулируется главой 25 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и разделом IV Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

**Главная цель судопроизводства в арбитражных судах** – это рассмотрение и разрешение конкретного гражданского дела в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.

В частности, **задачами судопроизводства в арбитражных судах** являются:

1) защита нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую и иную экономическую деятельность, а также прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц в указанной сфере;

2) обеспечение доступности правосудия в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

3) справедливое публичное судебное разбирательство в разумный срок независимым и беспристрастным судом;

4) укрепление законности и предупреждение правонарушений в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

5) формирование уважительного отношения к закону и суду;

6) содействие становлению и развитию партнерских деловых отношений, мирному урегулированию споров, формированию обычаев   
и этики делового оборота.

**2.2 Обязательное высшее образование представителя**

Одной из особенностей КАС РФ является требование о наличии высшего юридического образования представителей.[[3]](#footnote-3)

К представителю, участвующему в судопроизводстве в арбитражных судах, также закреплено требование о наличии высшего юридического образования.[[4]](#footnote-4)

Данное требование о необходимости наличия высшего юридического образования отличается от положений ГПК РФ, согласно которым представителем может быть любое дееспособное лицо.[[5]](#footnote-5)

В связи с этим, представители органа местного самоуправления   
для возможности участия в административном судопроизводстве   
и в судопроизводстве в арбитражных судах должны будут предоставить суду заверенную копию документа о высшем юридическом образовании.

**2.3 Новые меры процессуального принуждения по КАС**

В КАС РФ в отличие от ГПК РФ предусмотрен широкий спектр мер процессуального принуждения, которые не характерны для гражданского судопроизводства.

Например, к любому лицу, участие которого в деле обязательно   
или если суд сочтет его обязательным, может быть применено обязательство о явке. Это письменное обязательство лица своевременно являться по вызову суда в судебное заседание и сообщать о перемене места жительства или места пребывания (нахождения).[[6]](#footnote-6)

По КАС РФ в случае нарушения обязательства о явке, к любому лицу может применяться привод силами судебных приставов. Это отличается   
от требований ГПК РФ, по которому привод может применяться только к надлежащим образом извещенному свидетелю, который повторно не явился на заседание.[[7]](#footnote-7)

Также несвойственной гражданскому судопроизводству мерой процессуального принуждения является ограничение выступления или лишение участника процесса слова, предупреждение и удаление из зала судебного заседания и штрафы.[[8]](#footnote-8)

**3. Важные судебные документы**

Среди судебных документов следует выделить два наиболее важных – это исковое заявление, которое дает «старт» судебному процессу,   
и протокол судебного заседания, который отражает ход судебного процесса.

**3.1 Исковое заявление**

Исковое заявление можно назвать одним из главных документов   
в судебном процессе. На основании искового заявления возбуждается производство по делу.

Перед составлением искового заявления в суд необходимо:

- определиться со своими требованиями,

- установить лицо, которое будет надлежащим ответчиком,

- выбрать суд, полномочный рассматривать такое гражданское дело.

Составляя документ, следует посмотреть на ситуацию со стороны, что позволит описать все обстоятельства максимально подробно и понятно.   
Не нужно сокращать слова и пользоваться аббревиатурами. Описывая спорную ситуацию, необходимо опираться на конкретные факты   
и постараться обосновать свою позицию максимально опираясь на нормы действующих законов.

**Форма и содержание искового заявления в гражданском судопроизводстве.[[9]](#footnote-9)** Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

В исковом заявлении должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается заявление;

2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее адрес, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения;

4) в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;

5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования,   
и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

6) цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;

7) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения   
к ответчику, если это установлено федеральным законом;

8) сведения о предпринятых стороной (сторонами) действиях, направленных на примирение, если такие действия предпринимались;

9) перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложены ходатайства истца.

Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его   
в суд.

В случае если у представителя органа местного самоуправления есть право подписи искового заявления, такое право должно быть указано   
в представляемой в суд доверенности.

**Документы, прилагаемые к исковому заявлению в гражданском судопроизводстве.[[10]](#footnote-10)** К исковому заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

2) доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;

3) документы, подтверждающие выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок установлен федеральным законом;

4) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

5) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии   
с количеством ответчиков и третьих лиц;

6) уведомление о вручении другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются.

Документы, составленные в произвольной форме, без соблюдения установленных правил, судом не принимаются.

**Форма и содержание административного искового заявления[[11]](#footnote-11).** Административное исковое заявление подается в суд в письменной форме в разборчивом виде и подписывается с указанием даты внесения подписей административным истцом и (или) его представителем при наличии у последнего полномочий на подписание такого заявления и предъявление его в суд.

В административном исковом заявлении должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается административное исковое заявление;

2) наименование административного истца, если административным истцом является орган, организация или должностное лицо, адрес, для организации также сведения о ее государственной регистрации; фамилия, имя и отчество административного истца, если административным истцом является гражданин, его место жительства или место пребывания, дата и место его рождения, сведения о высшем юридическом образовании при намерении лично вести административное дело, по которому настоящим Кодексом предусмотрено обязательное участие представителя; фамилия, имя и отчество представителя, его почтовый адрес, сведения о высшем юридическом образовании, если административное исковое заявление подается представителем; номера телефонов, факсов, адреса электронной почты административного истца, его представителя;

3) наименование административного ответчика, если административным ответчиком является орган, организация или должностное лицо, место их нахождения, для организации и индивидуального предпринимателя также сведения об их государственной регистрации (если известны); фамилия, имя, отчество административного ответчика, если административным ответчиком является гражданин, его место жительства или место пребывания, дата и место его рождения (если известны); номера телефонов, факсов, адреса электронной почты административного ответчика (если известны);

4) сведения о том, какие права, свободы и законные интересы лица, обратившегося в суд, или иных лиц, в интересах которых подано административное исковое заявление, нарушены, или о причинах, которые могут повлечь за собой их нарушение;

5) содержание требований к административному ответчику и изложение оснований и доводов, посредством которых административный истец обосновывает свои требования;

6) сведения о соблюдении досудебного порядка урегулирования спора, если данный порядок установлен федеральным законом;

7) сведения о предпринятых стороной (сторонами) действиях, направленных на примирение, если такие действия предпринимались;

8) сведения о подаче жалобы в порядке подчиненности и результатах ее рассмотрения при условии, что такая жалоба подавалась;

9) иные сведения в случаях, если их указание предусмотрено положениями КАС РФ, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел;

10) перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов.

В административном исковом заявлении административный истец приводит доказательства, которые ему известны и которые могут быть использованы судом при установлении обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения административного дела.

В административном исковом заявлении административный истец может изложить свои ходатайства. Ходатайство – обращение к суду с просьбой что-либо сделать. Ходатайство подразумевает, что суд, рассмотрев его, должен принять одно из решений: удовлетворить ходатайство или нет. Заявления, как правило, такого реагирования суда не требуют, и служат для целей отражения каких-либо фактов или требования от суда или лиц, участвующих в деле, совершения действий, разрешения на которые не требуется.

Административный истец, обладающий государственными или иными публичными полномочиями, обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении или обеспечить передачу указанным лицам копий этих заявления и документов иным способом, позволяющим суду убедиться в получении их адресатом.

**Документы, прилагаемые к административному исковому заявлению.** Если иное не установлено КАС РФ, к административному исковому заявлению прилагаются:

1) уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, направленных в соответствии с [частью 7 статьи 125](https://internet.garant.ru/#/document/70885220/entry/1257) КАС РФ копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют. В случае, если другим лицам, участвующим в деле, копии административного искового заявления и приложенных к нему документов не были направлены, в суд представляются копии заявления и документов в количестве, соответствующем числу административных ответчиков и заинтересованных лиц, а при необходимости также копии для прокурора;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и размере либо право на получение льготы по уплате государственной пошлины, или ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины с приложением документов, свидетельствующих о наличии оснований для этого;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования, при условии, что административный истец по данной категории административных дел не освобожден от доказывания каких-либо из этих обстоятельств;

4) документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело, по которому настоящим Кодексом предусмотрено обязательное участие представителя;

5) доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

6) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административных споров, если данный порядок установлен федеральным законом, или документы, содержащие сведения о жалобе, поданной в порядке подчиненности, и результатах ее рассмотрения, при условии, что такая жалоба подавалась;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) иные документы в случаях, если их приложение предусмотрено положениями КАС РФ, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел.

## 3.2 Протокол судебного заседания

Протокол судебного заседания – один из основных процессуальных документов, отражающий ход судебного процесса и самые важные   
его моменты.

Как правило, протокол не содержит дословного содержания судебного заседания. Вместе с тем в протоколе судебного заседания отражаются:

- сведения о лицах, явившихся в судебное заседание;

- сведения о разъяснении экспертам, переводчикам и специалистам   
их прав и обязанностей;

- последовательность исследования доказательств;

- изложение вопросов, заданных судом и лицами, участвующими   
в деле, и полученных на них ответов;

- данные об оглашении показаний отсутствующих лиц, исследовании письменных доказательств, которые были представлены для обозрения;

- сведения о воспроизведении аудио- или видеозаписи   
и ее исследовании, оглашении и разъяснении содержания решения   
и определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования;

- сведения о том, когда лица, участвующие в деле, и их представители могут ознакомиться с мотивированным решением, о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу   
на него замечаний и о выполнении иных действий.

У лица, участвующего в гражданском судопроизводстве, есть право в течение пяти дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) на его неполноту.

Лица, участвующие в деле по административному судопроизводству, их представители в течение трех дней со дня подписания протокола вправе подать в суд замечания в письменной форме на протокол с указанием на допущенные неточности и (или) на неполноту.

Для этого необходимо сразу после окончания судебного заседания выяснить дату, когда протокол будет изготовлен. Протокол судебного заседания должен быть составлен и подписан не позднее чем через три дня после дня окончания судебного заседания (статья 230 ГПК РФ, статья 206 КАС РФ). Далее о его готовности можно узнавать у секретаря судебного заседания, помощника судьи или непосредственно у судьи.

Непосредственно ознакомиться с протоколом можно путем его изучения в самом деле, можно просить изготовить и выдать на руки его копию, заверенную судом. Безусловно, всегда лучше иметь на руках удостоверенную судом копию протокола судебного заседания. Также можно попросить сделать фотокопию протокола.

**4. Стадии судебного процесса**

Стадия судебного процесса – это часть процесса, на каждой из которых необходимо совершать определенные действия, направленные   
на выполнение цели такой стадии.

В судебном процессе можно выделить несколько стадий:

1) возбуждение производства по делу;

2) подготовка дела к судебному разбирательству;

3) предварительное судебное заседание;

4) судебное разбирательство дела;

5) вынесение решения.

Знание этапов судебного процесса позволит представителю органа местного самоуправления понимать, какие действия необходимо совершать на каждом этапе.

**4.1 Возбуждение производства по делу**

Возбуждение производства по делу - первая стадия рассмотрения дела в суде.

Для того, чтобы запустить судебный процесс, необходимо подать исковое заявление в суд.

Судья в течение пяти дней со дня поступления искового заявления   
в суд обязан рассмотреть вопрос о его принятии к производству суда. При рассмотрении искового заявления суд решает вопрос о возможности начать процесс по данному конкретному делу, проверяет наличие у лица, обратившегося в суд, права на обращение в суд и соблюдение установленного порядка реализации данного права.

О принятии искового заявления к производству суда судья выносит определение, на основании которого возбуждается дело в суде первой инстанции.

В определении о принятии искового заявления указываются:

- информация о подготовке дела к судебному разбирательству,

- действия, которые надлежит совершить лицам, участвующим в деле,   
в том числе для примирения, сроки их совершения,

- номера телефонов и факсов суда, его почтовый адрес, адрес официального сайта суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты суда, по которым лица, участвующие   
в деле, могут направлять и получать информацию о рассматриваемом деле.

Как правило, определение о возбуждении производства по делу направляется в орган местного самоуправления по почте.

**4.2 Подготовка дела к судебному разбирательству**

Подготовка дел к судебному разбирательству является самостоятельной стадией гражданского процесса, имеющей целью обеспечить правильное и своевременное их рассмотрение и разрешение, и обязательна по каждому гражданскому делу.

Подготовку дела к судебному разбирательству также еще называют беседой.

Подготовка к судебному разбирательству проводится судьей   
с участием сторон, других лиц, участвующих в деле, их представителей.

**Задачи подготовки дела к судебному разбирательству.** Задачами подготовки дела к судебному разбирательству являются:

уточнение фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела;

определение закона, которым следует руководствоваться при разрешении дела, и установление правоотношений сторон;

разрешение вопроса о составе лиц, участвующих в деле, и других участников процесса;

представление необходимых доказательств сторонами, другими лицами, участвующими в деле;

примирение сторон.[[12]](#footnote-12)

**Действия судьи на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.** Для решения указанных выше задач судья может осуществлять следующие действия:

- разъясняет сторонам их процессуальные права и обязанности;

- опрашивает истца или его представителя по существу заявленных требований и предлагает, если это необходимо, представить дополнительные доказательства в определенный срок;

- опрашивает ответчика по обстоятельствам дела, выясняет, какие имеются возражения относительно иска и какими доказательствами эти возражения могут быть подтверждены;

- разрешает вопрос о вступлении в дело соистцов, соответчиков   
и третьих лиц без самостоятельных требований относительно предмета спора;

- разрешает вопрос о переходе к рассмотрению дела в порядке упрощенного производства;

- разрешает вопрос о вызове свидетелей;

- назначает экспертизу и эксперта для ее проведения;

- по ходатайству истребует доказательства, которые стороны или их представители не могут получить самостоятельно;

- направляет судебные поручения;

- принимает меры по обеспечению иска;

- разрешает вопрос о проведении предварительного судебного заседания, его времени и месте;

- совершает иные необходимые процессуальные действия.[[13]](#footnote-13)

В стадии подготовки дела судья обязан создать условия для всестороннего и полного исследования обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела.

В связи с этим судья разъясняет, на ком именно лежит обязанность доказывания тех или иных обстоятельств.

Стороны вправе уже в стадии подготовки дела к судебному разбирательству окончить дело мировым соглашение. Если действия сторон не противоречат закону и не нарушают права и охраняемые законом интересы других лиц, цели гражданского судопроизводства достигаются наиболее экономичным способом.

С учетом этого задача судьи состоит:

- в разъяснении сторонам преимуществ окончания дела миром;

- в разъяснении того, что по своей юридической силе определение   
об утверждении мирового соглашения не уступает решению суда и в случае необходимости также подлежит принудительному исполнению;

- в соблюдении процедуры утверждения мирового соглашения.

При этом судья разъясняет сторонам последствия заключения мирового соглашения, в соответствии с которыми производство по делу прекращается и повторное обращение в суд по спору между теми   
же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям не допускается.

**Действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству.**  Отдельно следует отметить, какие именно действия могут совершать стороны на данном этапе.

В частности, при подготовке дела к судебному разбирательству **истец или его представитель:**

1) передает ответчику копии доказательств, обосновывающих фактические основания иска;

2) заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые он не может получить самостоятельно без помощи суда.

**Ответчик или его представитель:**

1) уточняет исковые требования истца и фактические основания этих требований;

2) представляет истцу или его представителю и суду возражения   
в письменной форме относительно исковых требований;

3) передает истцу или его представителю и судье доказательства, обосновывающие возражения относительно иска;

4) заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые он не может получить самостоятельно без помощи суда.

По итогам подготовки к судебному разбирательству судья может назначить предварительное судебное заседание или признать дело подготовленным и вынести определение о назначении его к разбирательству   
в судебном заседании.

Польза данной стадии судебного разбирательства заключается в том, что данная стадия не так формальна, как само судебное разбирательство. При собеседовании у представителя органа местного самоуправления имеется возможность не только скорректировать свою позицию, уточнить исковые требования, заявить необходимые ходатайства и т.п., но и попробовать «уловить» позицию судьи по данному делу, а также просчитать возможные перспективы выигрыша или проигрыша дела.

**4.3 Предварительное судебное заседание[[14]](#footnote-14)**

Стадия предварительного судебного заседания не является обязательной.

Предварительное судебное заседание имеет своей целью:

- процессуальное закрепление распорядительных действий сторон, совершенных при подготовке дела к судебному разбирательству,

- определение обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела,

- определение достаточности доказательств по делу,

- исследование фактов пропуска сроков обращения в суд и сроков исковой давности.

Простыми словами основная цель предварительного судебного заседания для судьи - определиться с возможностью проведения самого судебного разбирательства.

На предварительном судебном заседании дело по существу   
не рассматривается. Предварительное судебное заседание может быть назначено, например, на 15:30, а само судебное заседание на 16:00.

Предварительное судебное заседаниепроводится судьей   
с привлечением только истца и ответчика, а иногда только истца, чтобы уточнить исковые требования. Иные лица, свидетели, эксперты и т.п.   
на предварительное судебное заседание не приглашаются.

О проведенном предварительном судебном заседании составляется протокол.[[15]](#footnote-15)

На стадии предварительного судебного заседания судья, как правило:

- уточняет, не последует ли отказа от исковых требований, изменения предмета иска, замены одной из сторон и т.п.;

- определяет обстоятельства, имеющие значение для дела;

- определяет достаточность доказательств для разрешения дела (для этого судья может предложить, например, приобщить какие-либо документы, рассмотреть ходатайство об истребовании доказательства, рассмотреть вопрос о необходимости назначения экспертизы и др.);

- рассматривает заявление стороны о пропуске исковой давности.

Если в процессе проведения предварительного судебного заседания выяснилось, что дело возбуждено ошибочно (неподсудность данному суду, отсутствие у истца процессуального или материального права на иск и т.д.), то дело может быть приостановлено, прекращено или оставлено без рассмотрения.[[16]](#footnote-16)

**4.4 Судебное разбирательство дела**

Судебный процесс является целостным и непрерывным. Вместе с тем   
в процессе судебного разбирательства дела можно выделить следующие этапы, которые различаются по видам процессуальных действий:

- подготовительная часть;

- рассмотрение дела по существу;

- судебные прения;

- вынесение и оглашение решения по делу.

**4.4.1 Подготовительная часть судебного заседания**

**Цель подготовительной части судебного заседания** – проверить возможность рассмотрения дела по существу. Этот этап начинается   
с открытия судебного заседания.

При входе судьи в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают. Объявление решения суда, а также объявление определения суда, которым заканчивается дело без принятия решения, все присутствующие   
в зале заседания выслушивают стоя. Свои показания и объяснения, реплики, ответы на вопросы они дают стоя.

Иногда заседание проводится прямо в кабинете судьи, и судья дает разрешение говорить сидя. Тогда разбирательство проходит в более неформальной обстановке.

Участники процесса обращаются к судье со словами: «Уважаемый суд!». По имени отчеству к судье обращаться не стоит.

В начале судебного заседания судья объявляет, какое дело будет рассматриваться. Секретарь судебного заседания докладывает суду,   
кто из вызванных по делу лиц, явился, извещены ли не явившиеся лица   
и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Устанавливает личность лиц, явившихся в процесс, называет   
их и проверяет, действительно ли такие лица могут участвовать в процессе.

Для этого судья просит предъявить паспорт.

Также судья попросит предъявить доверенность, где должны быть прописаны соответствующие полномочия представителя органа местного самоуправления. Доверенность должна быть подписана руководителем органа местного самоуправления и скреплена печатью.

В доверенности рекомендуем подробно прописывать полномочия, который может осуществлять представитель органа местного самоуправления, поскольку от полномочий может зависеть итог судебного заседания.

Образец доверенности на представление интересов в суде указан   
в приложении 1.

После того, как судья убедился в присутствии на заседании необходимых лиц и в их полномочиях, судья объявляет состав суда.

Также судья сообщает, кто участвует в заседании в качестве секретаря судебного заседания, прокурора, представителей, эксперта, специалиста, переводчика (если такие лица присутствуют).

Разъясняет лицам, участвующим в деле, их право заявлять самоотводы и отводы.

Лицам, участвующим в деле, разъясняются также их процессуальные права и обязанности.

В частности лица, участвующие в деле, имеют право:

- знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии;

- заявлять отводы;

- представлять доказательства и участвовать в их исследовании;

- задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам;

- заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств;

- давать объяснения суду в устной и письменной форме;

- приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам;

- возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле;

- получать копии судебных постановлений, в том числе получать   
с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии судебных постановлений, выполненных в форме электронных документов, а также извещения, вызовы и иные документы (их копии)   
в электронном виде;

- обжаловать судебные постановления и использовать предоставленные законодательством о гражданском судопроизводстве другие процессуальные права;

- представлять в суд документы как на бумажном носителе,   
так и в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заполнять форму, размещенную на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- представлять в суд иные документы в электронном виде, в том числе в форме электронных документов, выполненных указанными лицами либо иными лицами, органами, организациями. Такие документы выполняются   
в форме, установленной для этих документов законодательством Российской Федерации, или в свободной форме, если законодательством Российской Федерации форма для таких документов не установлена[[17]](#footnote-17).

После этого судья спрашивает, есть ли у участников дела ходатайства по вопросам, связанным с делом.

Ходатайство или простыми словами просьба лица, участвующего   
в деле, может быть подано судье в письменной форме или озвучено устно.

Ходатайство может быть, например:

- об отложении разбирательства дела, если кто-то не смог участвовать   
в заседании;

- об оказании содействия в собирании и истребовании доказательств, если есть препятствия в самостоятельном получении доказательств;

- о приобщении к делу дополнительных документов и др.

Если ходатайства есть, то судья рассматривает их, если нет,   
то приступает к рассмотрению дела по существу.

Образец ходатайства представлен в приложении к настоящим рекомендациям.

**4.4.2 Рассмотрение дела по существу**

Рассмотрение дела по существу начинается докладом судьи. Затем судья выясняет, поддерживает ли истец свои требования, признает   
ли ответчик требования истца и не желают ли стороны закончить дело заключением мирового соглашения.

После доклада дела суд заслушивает объяснения лиц в следующем порядке:

1) прокурор, представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, обратившиеся в суд   
за защитой прав и законных интересов других лиц (если присутствуют);

2) истец, его представитель;

3) третье лицо, не заявившее самостоятельных требований относительно предмета спор (если присутствует);

4) ответчик, его представитель;

5) третье лицо, не заявившее самостоятельных требований относительно предмета спора (если присутствует);

6) третье лицо, заявляющее самостоятельные требования относительно предмета спора (если присутствует).

Когда суд дает слово для оглашения позиции, не нужно целиком зачитывать исковое заявление или возражение на него.

Если представитель органа местного самоуправления – представитель истца, то нужно изложить суть своих требований и их обоснование, подкрепляя это ссылкой на доказательства, имеющиеся в деле.

Если представитель органа местного самоуправления – представитель ответчика, то нужно кратко, лаконично и, вместе с тем, информативно объяснить, почему требования истца не обоснованы.

Очень важно знать, что именно нужно доказывать. Судебная речь имеет важное предназначение это убедить суд в своей правоте. Поэтому оратор должен понимать, какие именно аргументы он должен донести   
до суда. Говорить нужно четко, внятно, последовательно и достаточно громко, чтобы участникам процесса было слышно.

При этом рекомендуется использовать простые предложения. Слова   
и предложения должны быть удобными для восприятия. Но надо говорить так, чтобы эти слова и предложения не выпали из контекста доказательства.

Иногда хочется доказать свою правоту всеми средствами, но не стоит вести себя слишком эмоционально. Излишняя эмоциональность может навредить, ведь суд оценивает только фактическую и правовую стороны вопроса. Поэтому нужно акцентировать внимание на фактах   
и нормах права, а не на эмоциях.

Не стоит перебивать участников процесса и судью. Если нужно что-то сказать или дополнить свою позицию, то следует попросить разрешения   
у судьи.

Нужно также уважать время участников процесса, поэтому   
в подробности, не имеющие отношения к делу, вдаваться не стоит.

В большинстве случаев истец свои требования признает,   
ведь за признанием своих прав он и обращается в суд, а ответчик, защищаясь, требования истца не признает.

Не исключено, что в ходе рассмотрения дела по существу стороны заключат мировое соглашение, в том числе для снижения издержек по участию в процессе. Причем пойти на мировое соглашение допустимо на любой стадии разбирательства.

Стороны вправе задавать друг другу вопросы. Сам суд также может задать вопрос любому участнику в любое время. Если суд дает возможность задать вопрос, то нужно задавать вопрос, если он есть, а не излагать свою позицию заново. Если вопросов нет, то нужно так и сказать.

Когда стороны высказались, суд приступает к исследованию доказательств. На практике это чаще всего сводится к оглашению судьей всех документов, имеющихся в материалах дела. Кроме объяснений лиц, участвующих в деле, и письменных материалов, судом могут быть также изучены показания свидетелей, полученные в том числе путем использования систем видеоконференц-связи, вещественные доказательства, аудио- и видеозаписи, заключения экспертов.

Этим рассмотрение дела по существу заканчивается, и суд переходит   
к судебным прениям.

**4.4.3 Судебные прения**

Прения – это выступления лиц, участвующих в деле, в которых они высказывают свою позицию по делу.

Лица выступают в прениях в том же порядке, что и на стадии рассмотрения дела по существу.

Участие в прениях считается самым важным этапом в судебном заседании и одновременно самым сложным. Выступление в прениях невозможно заранее подготовить в окончательном виде в отличие от речи   
в объяснениях. Выступление в прениях должно учитывать сказанное другими лицами, участвующими в деле, в их объяснениях, а также результаты исследования доказательств, заключение прокурора и других лиц, участвующих в судебном разбирательстве.

Нередко в судебном заседании неожиданно появляются новые доводы противной стороны, возражения против доказательственной силы представленных документов, показаний свидетеля или иных доказательств. Об этих доводах, возражениях необходимо помнить и умело вплетать   
их опровержение в логичную речь о том, почему исследованные доказательства подтверждают обстоятельства, на которые сторона ссылается, и почему доказательства противной стороны не обладают доказательственной силой, а ее правовое обоснование несостоятельно.

Иногда прения осложняются тем, что судья, используя свое полномочие задавать вопрос в любой момент выступления, прерывает выступающее лицо на полуслове, задает вопросы об обстоятельствах, о которых еще не говорилось, требует немедленно показать какой-то документ. В такой ситуации приходится отвечать на вопросы судьи, удерживать в памяти свою речь, а иногда и перестраивать на ходу части своего выступления, переставлять акценты с одних обстоятельств и доказательств на другие.

Как правило, суд не выделяет специальное время на подготовку речи   
в прениях. В редких случаях может быть объявлен перерыв на несколько минут, в течение которого нужно суметь собраться с мыслями. Таким образом, выступление в прениях - всегда экспромт.

Невозможно точно предсказать, что произойдет в судебном заседании, но готовиться к выступлению в прениях можно и нужно.

Выяснение всех возможных обстоятельств дела и тщательное изучение доказательств до судебного заседания позволят предположить возможные возражения противной стороны и подготовиться к ним. Если не удалось отложить судебное разбирательство в связи с заявленными новыми обстоятельствами и предъявленными новыми доказательствами, в прениях придется не только обосновывать свои требования, но и отвечать   
на возражения ответчика, анализировать доказательственную силу представленных им доказательств.

Завершаются прения сторон репликой. Слово для произнесения реплики предоставляется лицам, участвующим в деле, для того, чтобы с учетом всего сказанного в прениях сформулировать последние убедительные доводы в обоснование своих требований и (или) возражений. Реплика является возможностью подвести итог всему сказанному в судебном заседании и обратить внимание судьи на те обстоятельства и доказательства, которые подтверждают обоснованность предъявленных требований или возражений. Реплика не должна быть простым повторением основного выступления в прениях, но должна учитывать высказанные в прениях доводы других лиц, участвующих в деле.

По сложившемуся обыкновению реплика не должна быть продолжительной. Последним реплику произносит ответчик, и это его священное право, так как он изначально является более слабой стороной   
с точки зрения его процессуального положения: ответчик защищается   
в процессе.

В некоторых случаях можно наблюдать, как представитель стороны отказывается от произнесения реплики. С точки зрения тактики ведения процесса такой отказ, несомненно, является ошибкой, так как судья – это, прежде всего, человек и он лучше всего запомнит то, что услышит в последние минуты. Поэтому реплика должна быть краткой и яркой, содержащей какой-то ключевой довод. В таком случае судья при вынесении решения начнет восстанавливать приведенные стороной доводы именно с реплики.

После этого суд удаляется в комнату для вынесения решения. Либо судья остается у себя в кабинете, а все остальные удаляются в коридор ждать, когда их пригласят обратно, чтобы узнать решение.

**4.4.4. Вынесение решения**

При принятии решения суд:

- оценивает доказательства,

- определяет, какие обстоятельства, имеющие значение   
для рассмотрения дела, установлены и какие обстоятельства не установлены,

- каковы правоотношения сторон,

- какой закон должен быть применен по данному делу и подлежит   
ли иск удовлетворению.

Когда суд выносит решение, он обязан объявить его резолютивную часть. В резолютивной части решения суда указываются:

- вывод суда об удовлетворении требований целиком, их части   
или об отказе в удовлетворении требований,

- сведения о распределении судебных расходов,

- право на обжалование и срок обжалования.

Мотивировочное решение, то есть полное решение с описанием норм законов, на которых основывался суд, может быть вынесено в течение 5 дней со дня окончания разбирательства дела.

Решение суда присутствующие лица выслушивают стоя.

Вынесение решения – это завершающий этап судебного разбирательства.

Приложение 1 к настоящим рекомендациям

Образец доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ[[18]](#footnote-18)**

Выдана Иванову Ивану Ивановичу[[19]](#footnote-19) – главному специалисту[[20]](#footnote-20) администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области[[21]](#footnote-21) в том, что ему доверяется самостоятельно представлять интересы администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в судах, арбитражных судах, со всеми правами и обязанностями, представленными стороне в процессе, включая право на:

- подписание искового заявления, административного искового заявления;

- подписание отзыва на исковое заявление, возражений на исковое заявление, административное исковое заявление, заявление;

- предъявление (подачу) искового заявления, административного искового заявления, отзыва на исковое заявление, возражений на исковое заявление, административное исковое заявление, заявление в суд, иные органы и организации;

- подписание заявления об обеспечении иска, заявления о применении мер предварительной защиты по иску, административному иску в суд, предъявление (подачу) указанных документов в суд, иные органы   
и организации;

- подписание встречного иска, встречного административного искового заявления, предъявление (подачу) указанных документов в суд, иные органы и организации;

- заключение мирового соглашения, соглашения о примирении сторон или соглашения сторон по фактическим обстоятельствам административного дела;

- полный либо частичный отказ от исковых требований, административного иска или на признание иска, административного иска;

- изменение предмета или основания иска, административного иска;

- подписание заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, предъявление (подачу) указанных документов в суд, иные органы и организации;

- обжалование судебного акта, постановления;

- предъявление исполнительного документа к взысканию.

Доверенность действительна по 31 декабря 2020 года[[22]](#footnote-22) включительно.

Приложение 2 к настоящим рекомендациям

Образец ходатайства

# В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арбитражный суд

# Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование или Ф.И.О.,

# процессуальный статус)

# адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (данные с учетом ст. 59 АПК РФ)

# 

# адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Истец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование/Ф.И.О. предпринимателя)

# адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ответчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование/Ф.И.О. предпринимателя)

# адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ходатайство (заявление)

# о приобщении к делу дополнительных документов

# В производстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арбитражного суда находится дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. или наименование истца)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к (Ф.И.О. или наименование ответчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (содержание заявленных требований)

# Заявитель является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указать процессуальный статус)

# по настоящему делу.

# Согласно абзацу 1 части 1 статьи 41 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее – АПК РФ) лица, участвующие в деле, имеют право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии; заявлять отводы; представлять доказательства и знакомиться с доказательствами, представленными другими лицами, участвующими в деле, до начала судебного разбирательства; участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы другим участникам арбитражного процесса, заявлять ходатайства, делать заявления, давать объяснения арбитражному суду, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам; знакомиться с ходатайствами, заявленными другими лицами, возражать против ходатайств, доводов других лиц, участвующих в деле; знать о жалобах, поданных другими лицами, участвующими в деле, знать о принятых по данному делу судебных актах и получать судебные акты, принимаемые в виде отдельных документов, и их копии в порядке, предусмотренном АПК РФ; знакомиться с особым мнением судьи по делу; обжаловать судебные акты; пользоваться иными процессуальными правами, предоставленными им АПК РФ и другими федеральными законами.

# В соответствии с частью 1 статьи 66 АПК РФ доказательства представляются лицами, участвующими в деле.

# В подтверждение юридически значимых обстоятельств по делу, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заявитель считает необходимым приобщить к рассматриваемому делу следующие дополнительные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# На основании вышеизложенного и руководствуясь абзацем 1 части 1 статьи 41, статьи 66 АПК РФ, прошу:

# приобщить к материалам дела № \_\_\_\_\_ по иску \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О. или наименование истца)

# к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О. или наименование ответчика)

# о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (содержание заявленных требований)

# дополнительные документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Приложение:

# 1. Копии дополнительных документов к делу.

# 2. Копии ходатайства (заявления) и приложенных к нему документов лицам, участвующим в деле.

# 3. Доверенность представителя от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_ (если ходатайство подписывается представителем заявителя).

# 4. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основано ходатайство (заявление).

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

# Заявитель (представитель)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись)

1. Статья 20.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Статья 1 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Статья 55 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-3)
4. Пункт 3 статьи 59 АПК РФ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Статья 49 ГПК РФ. [↑](#footnote-ref-5)
6. Статья 121 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-6)
7. Статья 120 КАС РФ, статья 168 ГПК РФ. [↑](#footnote-ref-7)
8. Статьи 118, 119, 122 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-8)
9. Статья 131 ГПК РФ. [↑](#footnote-ref-9)
10. Статья 132 ГПК РФ. [↑](#footnote-ref-10)
11. Статья 125 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-11)
12. Статья 148 ГПК РФ, статьи 132, 133 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-12)
13. Статья 150 ГПК РФ, статья 135 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-13)
14. Статья 152 ГПК РФ, статья 138 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-14)
15. Пункт 7 статьи 152 ГПК РФ, часть 7 статьи 138 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-15)
16. Основания для приостановления, прекращения или оставления дела без рассмотрения закреплены соответственно в главах 17, 18,19 ГПК РФ и 16, 17, 18 КАС РФ. [↑](#footnote-ref-16)
17. Статья 35 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-17)
18. Доверенность распечатывается на бланке органа местного самоуправления, подписывается руководителем органа местного самоуправления и скрепляется печатью. На доверенности должны быть проставлены номер и дата в соответствии   
    с документооборотом органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-18)
19. Необходимо указать ФИО специалиста, который будет представлять интересы органа местного самоуправления в суде. [↑](#footnote-ref-19)
20. Необходимо указать должность специалиста, который будет представлять интересы органа местного самоуправления в суде. [↑](#footnote-ref-20)
21. Здесь и далее по тексту необходимо указать наименование органа местного самоуправления, интересы которого представляются в суде. [↑](#footnote-ref-21)
22. Может быть указан иной срок действия доверенности. [↑](#footnote-ref-22)