|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **У К Р А Ї Н А**  **ЮЖНОУКРАЇНСЬКА МІСЬКА РАДА**  **МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  вул. Європейська 48, м. Южноукраїнськ Миколаївської області 55002 тел.(05136) 5-55-65  тел/факс (05136) 5-99-81 E-mail: yuzhvk@gmail.com ЄДРПОУ 20910974 | | | |
| 15.03.2023 | № | 10 |

**ДОВІРЕНІСТЬ**

Виконавчий комітет Южноукраїнської міської ради в особі секретаря міської ради АКУЛЕНКА Олександра Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Южноукраїнської міської ради від 16.06.2022 №1028 «Про дострокове припинення повноважень Южноукраїнського міського голови Онуфрієнко В.В.», цією довіреністю уповноважує начальника відділу цифрового розвитку та цифровізації апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету МИСЬКІВА Сергія Олександровича, за попереднім погодженням з Южноукраїнським міським головою або особою, що виконує його повноваження, представляти інтереси органів місцевого самоврядування міста Южноукраїнська в усіх судових органах (Конституційному Суді України та судах загальної юрисдикції, у тому числі господарських, адміністративних та інших спеціалізованих судах; як у судах першої інстанції, так і в судах апеляційної та касаційної інстанцій, включаючи Верховний Суд України) з правами, які надані законом позивачу, відповідачу, третій особі та потерпілому, а також в органах державної виконавчої служби з правами, наданими законом стягувачу, боржнику та іншому учаснику виконавчого провадження, у тому числі з правом:

* + складати, підписувати і подавати позовні та інші заяви, відзиви та пояснення на позовні та інші заяви, за виключенням заяв про повне та/або часткове визнання позовних вимог, зменшення позовних вимог, укладення мирових угод;
  + знайомитись з усіма матеріалами справи, робити з них витяги та копії, отримувати копії рішень, ухвал, постанов і інших матеріалів, які містяться у справі;
  + брати участь у судових засіданнях, надавати докази і брати участь у їх дослідженні;
  + складати, підписувати і подавати у письмовій формі клопотання, а також заяви про відвід; заявляти клопотання та відводи в усній формі;
  + складати, підписувати і подавати суду письмові пояснення; надавати суду пояснення в усній формі;
  + наводити свої доводи і міркування в усній або письмовій формі; складати, підписувати і подавати до суду письмові заперечення проти доводів, міркувань, пояснень, заяв, клопотань інших учасників справи; надавати суду ці заперечення в усній формі;
  + оскаржувати рішення, ухвали, постанови судів, у тому числі складати, підписувати і подавати апеляційні та касаційні скарги, складати, підписувати і подавати відзиви і письмові пояснення на апеляційні та касаційні скарги, надавати такі пояснення в усній формі;
  + складати, підписувати і подавати заяви про відкриття виконавчого провадження, про видачу дубліката виконавчого документа, про поновлення строку пред’явлення виконавчого документа до виконання, а також інші заяви, за виключенням заяв про закриття виконавчого провадження та відмову від стягнення;
  + знайомитись з усіма матеріалами виконавчого провадження, робити з них витяги та копії, отримувати копії усіх матеріалів, які містяться у виконавчому провадженні, подавати додаткові матеріали;
  + складати, підписувати і подавати у письмовій формі клопотання, а також заяви про відвід; заявляти клопотання та відводи в усній формі;
  + брати участь у провадженні виконавчих дій;
  + складати, підписувати і подавати письмові пояснення в процесі виконавчих дій; надавати пояснення в усній формі;
  + завіряти власним підписом копії документів;
  + висловлювати свої доводи і міркування в усній або письмовій формі з усіх питань, що виникають у ході виконавчого провадження, у тому числі при проведенні експертизи; складати, підписувати і подавати письмові заперечення проти доводів, міркувань, пояснень, заяв, клопотань інших учасників виконавчого провадження; надавати ці заперечення в усній формі;
  + оспорювати належність майна і його оцінку, складати, підписувати і подавати письмові заперечення проти розрахунку державного виконавця щодо розподілу коштів між стягувачами;
  + оскаржувати дії (бездіяльність) державного виконавця з питань виконавчого провадження, у тому числі складати, підписувати і подавати скарги і письмові пояснення на скарги, надавати такі пояснення в усній формі.

представляти інтереси органів місцевого самоврядування в органах державної влади та управління, органах прокуратури, внутрішніх справ, Служби безпеки України, органах державної податкової служби, органах нотаріату та адвокатури, бюро технічної інвентаризації, в інших установах, організаціях та підприємствах незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, а також перед юридичними та фізичними особами (громадянами) з правом ознайомлення з документами і матеріалами справ, надання усних та письмових пояснень, подання та підписання заяв (у тому числі заяв про злочини та адміністративні правопорушення), клопотань, запитів, скарг, претензій та відповідей на них, звернень, листів тощо, отриманням копій документів.

Для виконання функцій юридичного супроводу діяльності виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради та Южноукраїнської міської ради Миколаївської області МИСЬКІВУ Сергію Олександровичу надається право:

* + погоджувати проєкти рішень міської ради/виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з додатками до них;
  + приймати участь в нарадах органів місцевого самоврядування/ за участю органів місцевого самоврядування в державних органах влади;
  + приймати участь в засіданнях постійних депутатських комісій Южноукраїнської міської ради Миколаївської області;
  + приймати участь в пленарних засіданнях сесій Южноукраїнської міської ради Миколаївської області / засіданнях виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради;
  + надавати письмові правові висновки/зауваження щодо дій органів місцевого самоврядування, зауважень до проєктів рішень міської ради/виконавчого комітету та розпоряджень міського голови

Довіреність видана без права передоручення повноважень іншим особам і дійсна до тридцять першого грудня дві тисячі двадцять третього включно.

Секретар міської ради Олександр АКУЛЕНКО