

Первушин Никита Олегович

Мужчина, 32 года, родился 21 декабря 1988

+7 (909) 9979974

kabinetnikita@yandex.ru

Август 2019 —
Июль 2020

Муниципальное предприятие городского округа Химки Московской области "Объединенная теплосеть"

Начальник судебного-правового управления

Трудовая деятельность по защите интересов муниципального образования "Городской округ Химки" в лице органов местного самоуправления - Администрации городского округа Химки Московской области, Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области, а также подведомственных учреждений и организаций.

Прикомандирован в судебно-правовой отдел Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области для выполнения юридической работы по специальности - "Юриспруденция", обусловленной трудовым договором.

Судебно-претензионная работа по делам, входящим в компетенцию судебного-претензионного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области, связанная с арендными отношениями, обязательствами, вытекающими из инвестиционных контрактов, соглашений и иных сделок. Защита интересов муниципального образования городского округа Химки по требованиям контрагентов в суде, на стадии переговоров и досудебного урегулирования споров. Составление различных процессуальных документов (обращения, претензии, ответы на обращения и претензии, исковые заявления, апелляционные жалобы, отзывы, ходатайства, письменные объяснения, мировые соглашения и другое).

Координация работы сотрудников отдела и распределение дел между ними, контроль движения дел, ведение реестра судебных дел, контроль за соблюдением сроков. Определение тактики ведения дел, представительство в суде.

Участие в совещаниях с руководящим составом Комитета по управлению имуществом и Администрации городского округа Химки Московской области по делам, которые находятся на особом контроле руководителей. Письменные и устные разъяснения рисков, способов их решения и вероятных негативных последствий.

Выполнение поручений руководителей различных направлений, в том числе не связанных с работой юридического отдела (организационные вопросы, содействие другим отделам, прием жителей и другое). Полноценное и разноплановое содействие в работе Комитета по управлению имуществом и Администрации городского округа Химки Московской области в связи с поставленными задачами.

В 2019 году - член штаба по исполнению бюджета городского округа Химки Московской области в части судебного-претензионного направления в отношении контрагентов, арендаторов, инвесторов, кредиторов.

Инвентаризация судебных дел за 2018, 2019 г. г., формирование плана работы с контрагентами, подготовка докладов, справок и правовых заключений по судебным делам высшему руководящему составу Администрации городского округа Химки Московской области и Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области.

Устные разъяснения и рекомендации при проведении планерок, совещаний, встреч с жителями.

Составление сводных графиков, таблиц, отчетов в отношении требований имущественного и не имущественного характера на текущую дату (дебиторская задолженность, не исполненные обязательства по инвестиционным, муниципальным контрактам, иным договорам и сделкам). Прогнозирование планируемой судебной-претензионной работы с указанием приблизительных сроков и результатов выполнения такой работы.

Анализ требований кредиторов (контрагентов) к городскому округу Химки Московской области, анализ рисков и перспектив, составление правовых заключений и справок, поиск и реализация решений, направленных на прекращение требований кредиторов (контрагентов).

Участник группы реагирования по чрезвычайным ситуациям в участковых избирательных комиссиях (далее - "УИК") городского округа Химки Московской области на плебисците по одобрению поправок в Конституцию Российской Федерации.

Выезд при возникновении чрезвычайных ситуациях в УИК для разрешения конфликтных ситуаций и разъяснения вопросов юридического характера. При необходимости разъяснение избирателям, наблюдателям и участникам плебисцита порядка проведения голосования со ссылками на нормативные акты, составление правовых заключений, консультирование Председателей УИК по вопросам организационных мероприятий на соответствие требованиям закона.

Рассмотрение жалоб, замечаний, обращений, поступивших в адрес Председателя УИК на предмет наличия или отсутствия состава правонарушения. Подготовка мотивированных проектов решений (ответов) Председателей УИК на поступившие жалобы, обращения, замечания. Иная организационно-правовая деятельность по содействию в проведении плебисцита на территории городского округа Химки Московской области.

Декабрь 2017 —
Июль 2019
1 год 8 месяцев

Акционерное общество "Торговый дом "Химки"

Начальник судебного-правового управления

Прикомандирован в судебную-правовую отдел Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области для выполнения юридической работы по специальности - "Юриспруденция", обусловленной трудовым договором.

Продолжение трудовой деятельности по защите интересов муниципального образования "Городской округ Химки" в лице органов местного самоуправления - Администрации городского округа Химки Московской области и Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области, а также дополнительно по защите интересов подведомственных учреждений и организаций.

По поручениям руководящего состава высшего уровня Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области:

- подготовка юридических заключений, справок, служебных записок, писем, претензий, исковых заявлений;
- представительство в судах по наиболее сложным категориям дел, требующих положительного результата;
- разъяснение аспектов и обстоятельств, требующих особого внимания, устное консультирование;
- поиск нестандартных решений, предоставление доказательств, судебной практики в целях подтверждения законности и правильности предлагаемых действий или возможных негативных последствий;
- подготовка таблиц, диаграмм для более легкого визуального восприятия сложившейся ситуации;

- проверка на соответствующие юридические риски различных документов, договоров, соглашений и другое;
- участие в совещаниях и переговорах с контрагентами по вопросам, входящим в компетенцию.

Отстаивание интересов Администрации городского округа Химки по делам, связанным со взысканием денежных средств из бюджета городского округа Химки, которые находятся на особом контроле у руководителей городского округа Химки Московской области.

Судебно-претензионная работа, связанная с исполнением (не исполнением) требований контрагентов по государственным и муниципальным контрактам:

- о расторжении контракта, взыскании пени, неустойки, штрафа;
- об оспаривании фактически произведенных работ и их качества;
- о взыскании неосновательного обогащения, убытков, неустоек;
- о взыскании стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

Ведение судебно-претензионной работы, связанной с исполнением (нарушениями) по инвестиционным соглашениям, контрактам:

- об обязанности передать объект недвижимости, оформить передачу;
- о признании недействительным договора;
- об устранении недостатков по проведенным работам;
- о расторжении договора в связи с невыполнением его условий;
- об обязанности подписания соглашения об определении долей;
- о признании недействительным одностороннего отказа;
- о взыскании неустоек, пени, штрафов.

Также участие в судебных спорах:

- в связи с нарушением договорных отношений;
- в связи с причинением вреда, ущерба;
- в связи с признанием и оспариванием прав собственности;
- в связи с истребованием имущества из чужого незаконного владения;
- в связи с защитой владения;
- в связи с неосновательным обогащением;
- в целях предотвращения причинения вреда.

Июль 2016 —
Ноябрь 2017
1 год 5 месяцев

Муниципальное казенное учреждение "Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области".

Государственные организации

- Государственные организации

Эксперт судебно-правового отдела (Юрист)

Начало трудовой деятельности по защите интересов муниципального образования "Городской округ Химки" в лице органов местного самоуправления (далее именуемые - "Органы") - Администрации городского округа Химки Московской области (далее именуемая - "Администрация") и Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Химки (далее именуемый - "Комитет"). В соответствии с отдельными поручениями выполнение функций по защите прав и интересов подведомственных учреждений и организаций.

Полноценное юридическое сопровождение при принятии решений руководящим составом Органов и реализация указанных решений. Контроль и ведение документооборота, деловой переписки, работа с обращениями и запросами претензионного порядка урегулирования конфликтов, ведение судебных споров. Представительство.

Взаимодействие с гражданами, партнерами, арендаторами и контрагентами. Аргументированное направление интересов указанных сторон правоотношений в пользу



представляемого Органа или организации путем убеждения, обсуждения, обоснования, предоставления фактов, разъяснения обстоятельств и негативных последствий. Работа на результат и в интересах представляемого субъекта права.

Уверенное знание и понимание судопроизводства в Арбитражных судах Российской Федерации и судах общей юрисдикции. Знание основ судебной системы Российской Федерации, критериев подсудности и подведомственности споров, компетенции арбитражных судов, судов общей юрисдикции, органов государственной власти. Применение указанных навыков.

Большой документооборот - сопровождение порядка 50 судебных дел "под ключ", формирование новых материалов, ведение переписки, составление ответов на обращения и запросы, обработка и анализ входящей корреспонденции и документации, исполнение требований суда, сбор доказательств, составление процессуальных документов, претензионная работа.

Составление следующих процессуальных документов:

- 1) Претензии, уведомления, обращения, рекомендательные письма, разъяснения;
- 2) Исковые заявления (в том числе, административные иски), отзывы (возражения - в судах общей юрисдикции), встречные иски, ходатайства, письменные пояснения, заявления, замечания, частные жалобы, апелляционные жалобы, кассационные жалобы, надзорные жалобы, сообщения (в порядке ч. 1 ст. 200 КАС РФ).
- 3) Доверенности, юридические заключения, справки.

Полноценное ведение дел "под ключ", в том числе: ознакомление с материалами дела, анализ позиции оппонента, формирование тактики ведения дела, согласование позиции с руководством и ее мотивированное обоснование, взаимодействие с заинтересованными лицами, сторонними государственными органами и подведомственными подразделениями, привлечение к участию в деле третьих лиц, предъявление дополнительных требований, определение круга обстоятельств, имеющих значение для дела.

Работа с экспертными заключениями и судебными экспертизами, опровержение аргументов стороны по замечаниям на судебную экспертизу, а также выявление нарушений в экспертизе для улучшения позиции представляемого субъекта права и для целей назначения повторной экспертизы. Умение выявлять не формальные, а значимые нарушения в экспертизе, которые способны повлиять на суждения суда по вопросу законности и обоснованности судебной экспертизы (заключения). Применение указанных навыков.

Направление ходатайств и обоснование необходимости их удовлетворения в суде о:

- назначении экспертизы;
- обеспечении иска или имущественных интересов;
- применении срока исковой давности и многое другое;
- вызове эксперта для дачи пояснений по представленному экспертному заключению;
- назначении почерковедческой экспертизы;
- и другие.

Применение справочно-правовых систем - "Консультант Плюс", "Система Юрист".

Применение открытых источников - "Комментарии судебной практики", "Судебные и нормативные акты РФ", "Мой арбитр", "Дайджест постановлений Президиума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации", "Рекомендации научно-консультативного совета при АС УрО", "Картотека арбитражных дел", "Банк решений арбитражных судов".

Примерные показатели представительства в судебных инстанциях Российской Федерации на настоящем месте работы в период трудовой деятельности:

- в Арбитражном суде города Москвы (20% дел);



- в Арбитражном суде Московской области (60% дел);
- в Химкинском городском суде Московской области (20% дел);

Представление интересов в судах апелляционной и кассационной инстанциях:

- в Девятом арбитражном апелляционном суде;
- в Десятом арбитражном апелляционном суде;
- в Арбитражном суде Московского округа;
- в Московском областном суде.

Участие в спорах, связанных с:

- договорами аренды земельных участков, объектов недвижимого и движимого имущества (расторжение, взыскание, внесение изменений);
- взысканием денежных средств (по договору аренды, соглашениям, инвестиционным контрактам, пени, неустойки, проценты, убытки, неосновательное обогащение);
- уточнением, оспариванием границ земельных участков;
- признанием права собственности (в том числе, в силу приобретательной давности), признанием права собственности отсутствующим, истребованием имущества из чужого незаконного владения, устранением препятствий, связанных с осуществлением правомочий по пользованию и распоряжению имуществом;
- обязанием возвратить имущество, признанием недостоверными отчетов оценки, рыночной стоимости нежилых помещений;
- признанием сделок недействительными и требованиями о применении последствий недействительных, ничтожных сделок;
- признанием актов государственного органа недействительными;
- и другое.

Ведение дел в рамках Федерального закона "О несостоятельности (Банкротстве)":

- о признании должника банкротом (подготовка соответствующего заявления, сбор документов для признания должника банкротом);
- об определении требований, подлежащих включению в реестр требований кредиторов;
- о признании требований обоснованными и включении их в реестр требований кредиторов (подготовка и подача соответствующего заявления, участие в судебных заседаниях; подготовка исковых заявлений о взыскании текущих платежей; участие в собрании кредиторов по вопросам его повестки, участие в голосовании в соответствии с указаниями руководства).

Также участие в делах, связанных с установлением фактов владения и пользования имуществом как своим собственным, принадлежности правоустанавливающих документов.

Участие в очень большом количестве судебных заседаний, высокая производительность, ответственное отношение к выполнению поставленных задач, работа с большим объемом информации, участие в свыше 2000 заседаний на протяжении трудовой деятельности, отсутствие больничных (лиستков нетрудоспособности).

Август 2014 —
Июнь 2015
1 год 11 месяцев

Межрегиональная общественная организация "Общественное объединение потребителей "Адепт Права"

Услуги для бизнеса

- Юридическое обслуживание

Руководитель юридического отдела

Составление и подача исковых заявлений, апелляционных, надзорных и кассационных жалоб. Составление различных жалоб в различные инстанции на неправомерные действия судей (нарушение сроков рассмотрения, изготовления и др.) Ведение переговоров с контрагентами, подготовка и согласование мировых соглашений на стадии рассмотрения 1-й и 2-й инстанции. Представительство в суде: страховые споры (отказ от выплат страховых премий), взыскание

денежных средств по договорам займа и распискам, взыскание денежных средств по договору поставки, в связи с нарушением срока оплаты отгруженного товара, взыскание процентов и неустоек (Арбитражный суд города Москвы). Представительство в области трудовых споров, подготовка правовых заключений, анализ договоров.

Подача исковых заявлений (экспедиция, почта, на приеме у судьи). Контроль за движением дела (отслеживание). Обжалование определений суда (составление жалоб), претензионная работа (составление претензий, мировых соглашений, уведомлений о зачете однородных требований).

Исполнительное производство - представительство в ФССП, составление жалоб на действие (бездействие), составление заявлений о наложении ареста, составление заявлений о наложении ограничения на выезд за пределы РФ, контроль за соблюдением сроков исполнения Судебным приставом исполнителем, отслеживание местонахождения имущества должника, подача в Отдел судебных приставов по месту нахождения имущества, ознакомление с материалами дела, выявление нарушений допущенных Судебным приставом исполнителем, контроль за соблюдением сроков и порядка ареста, обращения имущества должника.

Предъявление исполнительных листов в Банки, составление заявлений о наличии или об отсутствии у должника счетов и вкладов в банках и иных кредитных организациях в соответствии с № 229 -ФЗ в Налоговый орган, получение и анализ сведений, составление жалоб в Центральный Банк РФ о незаконном отказе Банка в исполнении исполнительного документа, предъявление листа ко взысканию в ЦБ РФ.

Работа по привлечению клиентов (телефонные консультации, консультирование на личной встрече, заключение договора). Работа по разработке рекламного офера.

Хороший опыт ведения дел в области ФЗ № 214 "Об участии в долевом строительстве.....". Представление интересов "Застройщика" и потребителей "Участников долевого строительства".

Вселение. Опыт ведения дел по принудительному вселению и понуждению к продаже части доли в квартире. Работа на стыке конфликтов в спорах о недвижимости.

Информирование надзорных и правоохранительных органов о вселении (с целью подготовки обоснованной, законной позиции по вселению. Вселения до вступления в силу решения суда. Так же вселение путем подачи искового заявления на предмет вселения и определения порядка пользования жилым помещением, получение решений и вселение в присутствии Судебного-пристава исполнителя (в том числе).

Составление исковых заявлений о признании договора купли - продажи, дарения, мены, действительными.

Признание договоров мнимыми, притворными, заключенными под влиянием заблуждения, под влиянием угрозы, признание договора социального найма и приватизации ничтожным, недействительным, заключенного как сделка, не соответствующая закону (168 ГК РФ).

Полноценное ведение дел (под ключ), контроль и координация порядка 40 дел. Обучение персонала, в подчинении на протяжении всей деятельности порядка 6 помощников (в настоящее время юристы).

Ведение дел дистанционно (путем подачи ходатайства о рассмотрении дела в отсутствие Истца и путем использования систем видеоконференц-связи) в других городах РФ.

Формирование дел, анализ предоставленных документов, определение подсудности, Заявления, жалобы в Центральный банк Российской Федерации на не правомерные отказы



Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the author or a representative of the firm.

банков в исполнении судебного акта, списания денежных средств со счетов должника.

Анализ практики по делам, анализ финансовой выгоды, организация работы офиса, координация действий помощников, и другое.

Июль 2014 —
Декабрь 2015
1 год 6 месяцев

Коллегия адвокатов города Москвы "Концепт"

Стажер адвоката

Помощь в ведении дел адвоката на предварительном следствии и суде. Помощь в сборе доказательств, подаче запросов, изучении материалов, формировании позиции по делу, подготовке ходатайств, изучение и сопоставление с материалами дела собранных доказательств, сборе альтернативных заключений специалистов, определении тактики ведения защиты в судебном заседании.

Составление жалоб на действия (бездействия) следователя, дознавателя, руководителя следственного органа и прокурора в порядке статьи 125 УПК РФ. Участие в допросе, написание письменных замечания по поводу правильности и полноты записей в протоколе допроса, контроль за соблюдением процессуального порядка вызова на допрос, сроков проведения допроса.

Составление ходатайств о вызове свидетелей (дополнительных свидетелей), экспертов, специалистов, об изменении меры пресечения, об исключении из судебного разбирательства недопустимых доказательств.

Обжалование постановлений судей, коллегиальных органов, должностных лиц об административных правонарушениях. Подача жалоб начальнику должностного лица, в вышестоящий орган, в суд а при вынесении постановления судом в вышестоящий суд.

Анализ и поиск нарушений, допущенных при оформлении или рассмотрении дела, а именно: грамматические ошибки и опечатки, нарушения сроков составления протокола, неправильная квалификация правонарушения, на момент вынесения определения истек срок привлечения к административной ответственности, не были разъяснены права и обязанности при составлении протокола и т. д.

Февраль 2011 —
Июль 2013
2 года 6 месяцев

Государственное бюджетное учреждение Комплексный Центр социального обслуживания «Аэропорт» Северного административного округа г. Москвы.

Государственные организации

- Государственные организации

Специалист по социальной работе

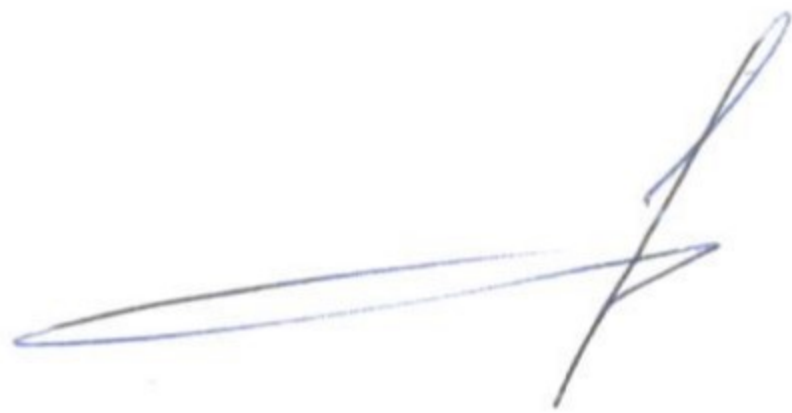
Прием, консультация населения по вопросам Государственной программы "Социальной защиты населения", постановка на первичный учет, прием документов и заявления, ведение книг учета материальных ценностей (форма М-17), подготовка отчетов (годовых ,квартальных, месячных), подготовка документов для выдачи материальной помощи малообеспеченным семьям.

Ведение журналов - учета населения, регистрации граждан, карточный учет населения (картотека на бумажных носителях), составление Актов - обследования состояния жилого помещения, Актов - проверок нуждаемости, сопровождение услуги - «Горячие обеды для Ветеранов», поиск организации (общепита) для участия в государственном тендере на заключение контракта по предоставлению питания (обедов) ветеранам ВОВ и Труда.

Обработка информации и запросов, поступающих из вышестоящих органов, претензионная работа (составление аргументированных ответов на жалобы граждан). Анализ и

прогнозирование законодательства в области социальной защиты населения, содействие во всех аспектах работы Центра социального обслуживания.

Специалист по социальной работе в отделении срочного социального обслуживания по 8-му разряду Единой тарификационной сетки. В соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 29.06.2012г. № 340/2 «О реорганизации государственных бюджетных учреждений г. Москвы – Центров социального обслуживания, расположенных на территории Северного административного округа г. Москвы» в связи с сокращением отделения и должностей отделения срочного социального обслуживания с 01.10.2012 года переведен в отдел пункта выдачи технических средств реабилитации и оказания адресной помощи филиала «Аэропорт».



Н.В. Сервучин