

Утверждено

Приказом председатель  
Лесозаводского районного суда  
Н.П.Федотова  
27.12 2018 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приемной Лесозаводского районного суда**

#### 1. Общие положения

1.1. Приемная в Лесозаводском районном суде (далее - Приемная) является составной частью отдела делопроизводства, созданной в целях обеспечения доступности правосудия путем эффективной организации работы суда по приему заявлений и обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее- прием граждан).

1.2. Функции приема граждан могут быть возложены председателем суда на федеральных государственных служащих, замещающих должности, не входящие в состав отдела делопроизводства («помощник председателя суда», «помощники судей» и т.д.).

1.3. Прием граждан осуществляется работником аппарата суда, на которого приказом председателя суда возложены и соответственно закреплены в его должностном регламенте обязанности по приему граждан. В случае необходимости приказом председателя суда утверждается график ведения приема граждан уполномоченными работниками аппарата суда.

В своей деятельности работники Приемной руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О Судебной системе Российской Федерации», от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов Российской Федерации», процессуальным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, приказами и распоряжениями председателя суда, а также настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи

2.1. Обеспечение реализации прав граждан на обращение в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

2.2. Упорядочение процедуры реализации права на судебную защиту.

2.3. Оптимизация документооборота.

2.4. Исключение общения судей с лицами, участвующими в деле, до рассмотрения дела.

### 3. Основные функции

3.1. Организация ежедневного приема граждан (кроме выходных и праздничных дней).

3.2. Обеспечение приема письменных обращений, а также документов по конкретным судебным делам, запросов, жалоб на действия судей, работников аппарата суда.

3.3. Прием исковых (административных исковых) заявлений, апелляционных (частных) жалоб, кассационных жалоб, представлений, протестов.

3.4. Выдача копий судебных документов, копий аудиозаписи (видеозаписи) судебных заседаний.

3.5. Повторная выдача копий судебных актов, дубликатов исполнительных документов.

3.6. Информирование граждан о результатах рассмотрения их обращений в суд.

3.7. Обеспечение сохранности поступившей корреспонденции.

3.8. Передача материалов по принадлежности.

3.9. Оперативное и периодическое информирование председателя суда о результатах работы.

3.10. Работники Приемной суда дают разъяснения по следующим вопросам:

формы искового (административного искового) заявления, кассационных и апелляционных (частных) жалоб, иных заявлений, жалоб и др.;

перечня документов, прилагаемых к исковому (административному исковому) заявлению, заявлению, жалобе;

порядка принятия искового (административного искового) заявления, заявления, жалобы к производству суда;

оснований отказа в принятии, возвращении, оставлении без движения искового (административного искового) заявления, заявления, жалобы, предъявления встречного искового заявления и т.д.;

оплаты государственной пошлины, освобождения от оплаты государственной пошлины, уменьшения размера государственной пошлины, представления отсрочки (рассрочки) ее уплаты;

порядка выдачи копий судебных и иных документов, личных документов, вещественных доказательств, исполнительных документов;

иным вопросам судопроизводства, ведение судебного делопроизводства, за исключением консультационных вопросов, касающихся оценки доказательств, влияющих на характер, объем правоотношений и тому подобным вопросам.

#### 4. Порядок работы Приемной

4.1. Прием граждан осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени суда, установленного утвержденным председателем суда Правилами внутреннего распорядка суда.

Установление сокращенного времени работы Приемной суда не допускается.

4.2. Прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очередности, за исключением отдельных категорий граждан, имеющих в соответствии с законодательством право на внеочередной прием.

4.3. При приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, доверенность на совершение соответствующего действия (для представителя заявителя), либо ордер адвоката.

4.4. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, на прием не допускаются.

4.5. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием прекращается. При совершении гражданином в ходе личного приема действий, нарушающих общественный порядок и представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих, работник Приемной суда незамедлительно вызывает судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности суда.

#### 5. Обеспечение деятельности Приемной суда

5.1. Деятельность Приемной обеспечивается работниками аппарата суда.

5.2. Контроль за деятельностью Приемной осуществляет председатель суда.

5.3. Приемная суда функционирует в тесном взаимодействии с работниками аппарата суда.

5.4. Прием осуществляется в специально отведенном помещении, обеспечивающем свободный доступ граждан в течение всего рабочего дня.

В фойе здания суда в доступном для посетителей месте размещен справочный материал. Наиболее полный объем информации по разделам общей и справочной информации о суде, в том числе образцы документов размещены в информационном киоске, а также информация о работе Приемной суда (документы регламентирующие деятельность Приемной).

#### 6. Заключительные положения

6.1. Ведение делопроизводства по обращениям граждан осуществляется в соответствии с положениями Инструкции по судебному делопроизводству в суде.