

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом председателя
Брянского областного суда
от «21» февраля 2023 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления в Брянском областном суде

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления в Брянском областном суде (далее – **Положение**) устанавливает порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления (далее – обращения), за исключением тех, которые рассматриваются в процессуальном порядке.

1.2. Работа по рассмотрению обращений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 07 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 года № 161 (далее – Инструкция по судебному делопроизводству), Положением о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, утвержденным Постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 229 (далее – Постановление Президиума Совета судей Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 229), Регламентом Брянского областного суда, Регламентом организации деятельности Приемной Брянского областного суда, а также на основании настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение размещается на информационном стенде в здании Брянского областного суда (далее – суд) и на официальном сайте суда в сети Интернет.

1.4. Порядок приема, регистрации обращений, подготовки внутренних и исходящих документов устанавливается Инструкцией по судебному делопроизводству.

1.5. Обращения, поступающие через официальный сайт суда, рассматриваются в соответствии с Постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 21 июня 2010 года №229.

2. Регистрация обращений

2.1. Все поступившие в областной суд письменные обращения регистрируются и учитываются сотрудниками контрольно-аналитического отдела, осуществляющими централизованный учет поступающих обращений и контроль за соблюдением сроков их рассмотрения, не позднее следующего дня с момента их поступления.

2.2. Зарегистрированные письменные обращения не позднее следующего дня передаются для рассмотрения председателю суда, заместителям председателя суда.

2.3. Заявления специального характера (по направлениям деятельности), **связанные с выдачей документов, разрешений, справок, предоставляющих или восстанавливающих какое-либо право, регистрируются и учитываются в соответствующих отделах в отдельных учетных формах.** Порядок работы с такого рода обращениями регламентирован федеральным законодательством, требования настоящего положения на них не распространяются.

2.3. Все конверты, направленные в адрес областного суда, в том числе адресованные конкретному должностному лицу, подлежат вскрытию с соблюдением правил работы с почтовыми отправлениями, вызывающими подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей.

2.4. Коллективное обращение, регистрируется в общем порядке. В учетных формах в графе «Примечание» проставляется отметка «коллективное» и указывается общее количество обратившихся граждан. Бесфамильные коллективные обращения регистрируются по названию организации, предприятия, учреждения (заведения), откуда они поступили.

2.5. Анонимные обращения, то есть письменные обращения, в которых не указаны фамилия автора и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются и рассматриваются председателем суда или его заместителями и списываются в соответствующий наряд с материалами по обращениям. Ответ по анонимным обращениям не дается.

3. Порядок рассмотрения письменных обращений

3.1. Председатель суда организует работу по своевременному рассмотрению и разрешению обращений.

3.2. Председателю суда передаются зарегистрированные обращения из высших государственных органов, с грифом «лично», жалобы на действия судей областного суда и районных судов, мировых судей, а также работников аппарата суда, волокиту по рассмотрению уголовных и гражданских дел районными судами.

3.3. Обращения, о результатах проверки, которых необходимо информировать органы государственной власти, депутатов Государственной Думы, Верховный суд РФ, ставятся на «контроль».

3.4. Не проводится проверка по обращению, если оно признано анонимным, некорректным по содержанию или изложению, а также многократным, то есть

содержащим вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и в котором не приводятся **новые** доводы или обстоятельства.

3.5. Повторные и многократные обращения докладываются председателю суда или заместителям председателя с приложением материалов проверок по предыдущим обращениям либо отдельной справки о результатах предшествующих проверок.

3.6. По многократному обращению председателем суда, заместителями председателя суда принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу.

3.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается отправителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.8. В резолюции по обращению председатель суда, заместитель председателя в письменном виде определяет исполнителя, сроки и порядок его разрешения, а также необходимость осуществления контроля. Допускается установление сокращенных сроков рассмотрения обращения.

3.9. Запрещается поручать рассмотрение обращения исполнителю, к компетенции которого не отнесены изложенные в нем вопросы. При необходимости рассмотрение обращения поручается нескольким соисполнителям. При этом исполнитель, указанный в поручении первым, является ответственным исполнителем.

3.10. Исполнитель в ходе рассмотрения обращения:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- 2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителю;
- 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.11. Обращение, поступившее в суд в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней. Указанный срок исчисляется от даты регистрации обращения в отделе делопроизводства, до даты направления окончательного ответа автору. Промежуточный ответ (о продлении срока либо о проведении тех или иных действий, о результатах которых будет сообщено позднее) не является основанием для прекращения рассмотрения обращения.

3.12. При поступлении запроса из государственного органа, рассматривающего обращение, суд обязан в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.13. Запросы редакций средств массовой информации рассматриваются в семидневный срок.

3.14. Сроки рассмотрения обращений исчисляются в календарных днях. Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается предшествующий ему рабочий день.

3.15. По аналогичному обращению, приобщенному к материалам проводящейся проверки, срок его рассмотрения соответствует сроку рассмотрения

первого обращения. При этом в ответе обязательна ссылка на все приобщенные обращения и адресаты (если они имеются), откуда они получены.

3.16. После завершения проверки, проведенной по сведениям, изложенным в обращении, исполнитель по результатам проверки вносит предложения председателю суда или заместителям, поручившим рассмотрение обращения.

3.17. Ответ по существу поставленных в обращении вопросов дается в письменной форме на официальном бланке областного суда за подписью председателя суда или его заместителей.

Брянский областной суд вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

3.18. Ответ на обращение, поступившее в суд по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.19. Оформленные надлежащим образом ответы передаются для отправки в экспедицию Общего отдела суда.

Полученное обращение через официальный сайт суда, при наличии согласия адресанта, направляется по электронному адресу.

3.20. При необходимости направления или возврата самого обращения после его рассмотрения в другие государственные органы или другому должностному лицу в материал по письменному обращению подшивается его копия, а также копии сопроводительного документа и ответа автору. В учетную форму вносятся соответствующие сведения.

3.21. Материалы по письменным обращениям формируются и подшиваются в наряд в соответствии с номенклатурой дел, где они располагаются в хронологическом порядке и хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

4. Прием граждан

4.1. В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 39 Федерального конституционного закона от 07 февраля 2011 года №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» прием граждан в суде осуществляется аппаратом суда.

В целях обеспечения реализации прав граждан на обращение в суд создана **Приемная** Брянского областного суда (далее – Приемная суда).

4.2. В течение рабочего времени в Приемной суда государственными гражданскими служащими осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с рассмотрением дел в суде, и иным вопросам, касающимся деятельности суда.

Государственный гражданский служащий, осуществляющий прием граждан, не имеет права давать юридические консультации.

4.3. В Приемной суда принимаются устные и письменные (в том числе в виде электронного документа) обращения граждан. В том числе принимаются письменные обращения по вопросам организации деятельности суда, жалобы на действия (бездействие) судей или работников аппарата областного суда и нижестоящих судов (судей).

4.4. В устной форме во время приема и по телефону Приемной суда ((4832) 71-72-71) предоставляется информация справочного характера, в том числе:

- общая информация о суде: наименование суда, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилии, имена и отчества председателя суда, заместителей председателя суда, судей;

- информация о порядке и времени приема, порядке рассмотрения обращений граждан;

- требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, используемых при обращении в суд, порядок представления указанных документов в суд;

- сведения о размере и порядке уплаты государственной пошлины по категориям дел, подлежащих рассмотрению в суде;

- порядок обжалования судебных актов;

- порядок ознакомления с материалами дела лиц, участвующих в деле;

- номера телефонов работников аппарата суда, по которым можно получить информацию справочного характера, в том числе о прохождении находящихся в суде дел.