

СОГЛАСОВАНО
постановлением президиума
Ростовского областного суда
от 18 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Ростовского областного суда
от 22 апреля 2024 г. № 150-орг

ПОЛОЖЕНИЕ **о приемной Ростовского областного суда**

1. Общие положения

1.1. Приемная Ростовского областного суда (далее – Приемная суда) является составной частью структурного подразделения отдела организации общего делопроизводства и приема граждан Ростовского областного суда, 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 гражданских служащих, замещающих должности, не входящие в состав структурных подразделений аппарата суда («помощник председателя суда», «помощник судьи»).

1.3. Прием граждан осуществляется работниками аппарата суда, на которых председателем суда возложены и соответственно закреплены в их должностных регламентах обязанности по приему граждан. График ведения приема граждан уполномоченными работниками аппарата суда утверждается председателем суда (заместителем председателя суда, председателем судебной коллегии).

1.4. В своей деятельности работники Приемной суда руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», от 7 февраля 2011 года №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в 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 Ростовского областного 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 и законных интересов.
- 2.2. Упорядочение процедуры реализации права на судебную защиту.
- 2.3. Оптимизация документооборота.
- 2.4. Исключение общения судей с лицами, участвующим 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, заявлений, апелляционных (частных), кассационных жалоб, представлений, протестов.

3.4. Создание условий для реализации прав граждан на снятие копий судебных и иных документов, аудиозаписи судебных заседаний, с помощью их технических средств и за свой счет.

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

3.6. Обеспечение сохранности поступившей корреспонденции.

3.7. Передача материалов по принадлежности.

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

3.9. Работники Приемной суда дают разъяснения по следующим вопросам:

- формы искового (административного искового) заявления, кассационных и апелляционных (частных) жалоб, иных заявлений и жалоб;
- 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, ведения судебного делопроизводства, за исключением консультационных вопросов, касающихся оценки доказательств, влияющих на характер, объем правоотношений и тому подобным вопросам.

4. Порядок работы Приемной суда

4.1. Прием граждан в Ростовском областном суде осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени суда по следующим адресам:

344021, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 164/35 (основное здание Ростовского областного суда);

344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 52 (здание судебной коллегии по гражданским делам Ростовского областного суда).

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 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 или Правила пребывания посетителей в Ростовском областном суде, работник Приемной суда незамедлительно вызывает судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности суда.

5. Обеспечение деятельности Приемной суда

5.1. Деятельность Приемной суда обеспечивается работниками аппарата суда.

5.2. Контроль за деятельностью Приемной суда осуществляет председатель Ростовского областного суда (заместитель председателя суда, председатель судебной коллегии).

5.3. Приемная суда функционирует в тесном взаимодействии со структурными подразделениями суда (отделами).

5.4. Прием граждан осуществляется в специально отведенных кабинетах, обеспечивающих свободный доступ граждан в течение всего рабочего дня.

6. Заключительные положения

6.1. Деятельность работников Приемной суда определяется Регламентом организации деятельности Приемной Ростовского областного суда и должностными регламентами.

6.2. Ведение делопроизводства (регистрация, учет, передача) по обращениям граждан осуществляется в соответствии с положениями Инструкции по судебному делопроизводству.