

к приказу Председателя
Островского районного суда
Костромской области
от 14.10.2024 года № 24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ В ОСТРОВСКОМ РАЙОННОМ СУДЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Приёмная суда в Островском районном суде Костромской области (далее - Приёмная) создана в целях обеспечения доступности правосудия путём эффективной организации работы суда по приёму заявлений и обращений граждан.

1.2. В своей деятельности работники Приёмной руководствуются Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, приказами и распоряжениями председателя Островского районного 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 со сторонами до рассмотрения дела.

3. Основные функции

3.1. Организация ежедневного приема граждан, их представителей, а также представителей юридических лиц (кроме выходных и праздничных дней).

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

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

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

3.5. Обеспечение сохранности поступившей документации.

3.6. Передача материалов по принадлежности.

3.7. Оказание информационной помощи в процессуальном законодательстве и организации судебного делопроизводства.

3.8. Оперативное и периодическое информирование председателя суда (лица, его заменяющего) о результатах работы.

3.9. Работники Приёмной вправе давать разъяснения по следующим вопросам:

- формы искового заявления (заявления о вынесении судебного приказа, заявления, жалобы и др.);

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

- порядка принятия искового заявления (заявления, жалоба) к производству суда;

- оснований отказа в принятии, возвращении, оставлении без движения искового заявления

(заявления, жалобы) предъявления встречного искового заявления;

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

- порядка выдачи копий судебных документов, личных документов, вещественных доказательств, исполнительных документов;

- другим вопросам судопроизводства, за исключением консультационных вопросов, касающихся оценки доказательств, влияющих на характер, объем правоотношений и т.п. вопросам.

4. Порядок работы Приемной

4.1. Прием граждан осуществляется ежедневно в течение всего рабочего дня с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., обед с 12 час.00 мин. до 12 час. 45 мин., (в пятницу и предпраздничные дни с 08 час. 00 мин. до 15 час. 45 мин.)

4.2. Прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очередности обращения.

4.3. При приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

4.5. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности суда.

5. Обеспечение деятельности Приемной

5.1. Деятельность Приемной обеспечивается работниками аппарата суда.

5.2. Контроль деятельности Приемной осуществляет председатель Островского районного суда Костромской области и зам.председателя Островского районного суда Костромской области.

5.3. Работники Приемной тесно взаимодействуют со всеми сотрудниками Островского районного суда Костромской области.

5.4. Прием осуществляется в специально отведенном помещении, обеспечивающем свободный доступ граждан в течение всего рабочего дня. В удобных для посетителей местах размещен справочный материал (информационный киоск), содержащий необходимую информацию.

6. Заключительные положения

6.1. Работа Приемной регламентируется настоящим Положением о Приемной в Островском районном суде.

6.2. Положение о Приемной утверждается председателем Островского районного суда. Деятельность работников Приемной регламентируется должностными регламентами, утверждаемыми председателем суда.

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