

УТВЕРЖДЕНО

Приказом председателя Полтавского
районного суда Омской области
от «б» апреля 2023 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной Полтавского районного суда Омской области

1. Общие положения

1.1. Приемная Полтавского районного суда Омской области (далее приемная суда) является составной частью Полтавского районного суда Омской области (общего отдела, отдела делопроизводства, управления делами и т.д.), созданной в целях обеспечения доступности правосудия путем эффективной организации работы суда по приему заявлений и обращений граждан (физических лиц), представителей организации (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее – прием граждан).

1.2. Функции приема граждан могут быть возложены председателем Полтавского районного суда Омской области на федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности, не входящие в состав Полтавского районного суда Омской области (помощник председателя суда», «помощник судьи» и т.д.).

1.3. Прием граждан осуществляется работником аппарата суда, на которого возложены и соответственно закреплены в их должностных регламентах обязанности по приему граждан. В случае необходимости приказом председателя Полтавского районного суда Омской области утверждается график ведения приема граждан уполномоченными работниками аппарата суда.

1.4. В своей деятельности работники Приемной Полтавского районного суда Омской области руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами от 31 декабря 1996 г. № 1 ФЗК «О судебной системе Российской Федерации», от 07 февраля 2011 г. № 1-ФЗК «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 226-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности суда 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 Полтавского районного суда Омской области, 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. Исключением 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), кассационных жалоб, представлений, протестов.
- 3.4. Информирование граждан о результатах рассмотрения их обращений в суд.
- 3.5. Обеспечение сохранности поступившей корреспонденции.
- 3.6. Передача материалов по принадлежности.
- 3.7. Оперативное и периодическое информирование председателя Полтавского районного суда Омской области о результатах работы.
- 3.8. Работники приемной Полтавского районного суда Омской области дают разъяснения по следующим вопросам:
 - формы искового (административного искового) заявления (заявления о вынесении судебного приказа), 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;
 - основания отказа в принятии, возвращении, оставления без движения искового (административного искового) заявления, заявления, жалобы, предъявление встречного искового заявления и т.д.;
 - оплаты государственной пошлины, освобождения от оплаты государственной пошлины, уменьшения размера государственной пошлины, представлении отсрочки (рассрочки) ее уплаты.
 - порядка выдачи копии 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 Полтавского районного суда Омской области

- 4.1. Прием граждан осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени Полтавского районного суда Омской области, установленного утвержденными председателем суда Правилами внутреннего распорядка суда.

Установление сокращенного времени работы Приемной Полтавского районного суда Омской области 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 личность, доверенность на совершение соответствующего действия (для представителя заявителя), либо ордер адвоката.

4.4. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркологического 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 Полтавского районного суда незамедлительно вызывает судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности суда.

5. Обеспечение деятельности Приемной Полтавского районного суда Омской области

5.1. Деятельность Приемной Полтавского районного суда Омской области обеспечивается работниками аппарата суда.

5.2. Контроль за деятельностью Приемной Полтавского районного суда Омской области осуществляется председателем Полтавского районного суда Омской области.

5.3. Приемная Полтавского районного суда функционирует в тесном взаимодействии со всеми сотрудниками аппарата суда.

5.4. Прием осуществляется в специально отведенном помещении, обеспечивающем свободный доступ граждан в течение всего рабочего дня. В удобных для посетителей местах должен быть размещен справочный материал либо информационный киоск, содержащий необходимую информацию о работе Приемной Полтавского районного суда Омской области (документы, регламентирующие деятельность).

6. Заключительные положения

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