

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### Черемушкинский районный суд г. Москвы ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СУДА

25 июня 2018г.

В целях усиления контроля за изготовлением и выдачей копий судебных актов, в соответствии с п. 12.5 Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003г. № 36 (в редакции от 09.01.2018г.),

Установить следующий порядок изготовления и выдачи копий судебных актов:

- изготовление заверенных копий судебных актов и иных документов суда осуществляется уполномоченными работниками аппарата суда – сотрудниками отделов судебного делопроизводства в установленном порядке;

- копии запрашиваемых судебных актов изготавливаются уполномоченным работником аппарата суда в день поступления заявления, а при невозможности – в срок не более пяти рабочих дней с указанной даты;

- выдаваемые судом копии судебных актов (приговор, решение, определение, постановление) заверяются подписями судьи, председательствующего по делу, а в случае его отсутствия – председателем суда (заместителем председателя суда) или дежурного судьи при наличии дела.

От лица, получившего копию судебного акта, уполномоченным сотрудником аппарата суда отбирается соответствующая расписка.

Председатель суда



Т.Л.Налимова