

**Историческая справка
к архивному фонду № 206 мирового судьи
судебного участка № 141 Наро-Фоминского судебного района
Московской области
за 2003 год**

Институт мировых судей в Московской области образован в январе 2001 года в соответствии с Законом области от 05 декабря 2000 года № 87/2000-03 «О создании и порядке упразднения судебных участков и должностей мировых судей в Московской области». Этим же законом было организовано восемь судебных участков с №134 по № 141 в административно-территориальных границах Наро-Фоминского судебного района с должностями 8 мировых судей.

Задачи по созданию предусмотренных федеральным законодательством судебных участков, организации их работы, кадровому обеспечению аппаратов мировых судей, материально-техническому оснащению возложены на орган исполнительной власти - Управление по обеспечению деятельности мировых судей Московской области, созданный Постановлением Губернатора Московской области от 25.01.2001 года № 15/3.

Функции по составлению судебной статистической отчетности мировыми судьями, ее своду в целом по области были приняты на себя Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации. Проверка качества составления отчетности, методическое, организационное руководство и обучение аппарата мировых судей по ее составлению также входят в обязанности Судебного департамента мировых судей области.

Проводится большая работа по кадровому обеспечению аппарата мировых судей, как в процессе становления мировой юстиции области, так и в связи с ее дальнейшим развитием. Все специалисты, работающие на судебных участках, являются государственными гражданскими служащими Московской области.

В Наро-Фоминском судебном районе судебный участок № 141 фактически начал работать с мая 2003 года, тогда как во исполнение Постановления Московской областной Думы № 1/52-П «О назначении кандидатур на должности мировых судей Московской области» мировой судья судебного участка № 141 Наро-Фоминского судебного района Московской области, Кириенкова Елена Викторовна, была назначена на трехлетний срок полномочий и зачислена в штат Наро-Фоминского судебного района в апреле 2003 года.

Основной задачей суда являлась и является рассмотрение гражданских, уголовных и административных дел, отнесенных к компетенции мировых судей в соответствии с действующим законодательством.

На момент образования судебного участка № 141 Наро-Фоминского судебного района штат мирового судьи состоял из трех человек: секретаря суда Кобзий Светланы Олеговны, секретаря судебного заседания Серавиной Юлии Васильевны, заведующего хозяйством Сладчиковой Татьяны Семеновны.

С момента образования судебный участок был размещен в здании инженерного корпуса Треста Гидромонтаж в пос. Селятино Наро-Фоминского района Московской области. С января 2010 года по настоящее время 141 судебный участок находится по адресу: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.4.

В соответствии с Законом Московской области от 05.12.2000 г. № 87/2000-03 «О создании и порядке упразднения судебных участков и должностей мировых судей в

Московской области» мировой судья 141 судебного участка обслуживал следующие территории:

Петровский сельский округ

Участок железной дороги Киевского направления (от Москвы) от станции Дачная (включительно) до станции Селятино, включая станцию Алабино.

Участок автомобильной дороги «Украина» с 47 км по 50 км (включительно).

Участок автомобильной дороги Малое Московское кольцо:

Киевско-Минского направления с 1 км по 6 км (включительно);

Калужско-Киевского направления с 8 км по 22 км (включительно).

Мировые судьи осуществляют правосудие именем Российской Федерации.

Мировой судья рассматривает в первой инстанции:

- уголовные дела о преступлениях, за совершение которых максимальное наказание не превышает трех лет лишения свободы, подсудные ему в соответствии с частью первой статьи 31 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

- дела об административных правонарушениях, отнесенные к компетенции мирового судьи Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации;

- дела о выдаче судебного приказа;

- дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;

- дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества независимо от цены иска;

- иные возникающие из семейно-правовых отношений дела, за исключением дел об оспаривании отцовства (материнства), об установлении отцовства, о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об усыновлении (удочерении) ребенка;

- дела по имущественным спорам при цене иска, не превышающей пятисот минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на день подачи заявления;

- дела, возникающие из трудовых отношений, за исключением дел о восстановлении на работе и дел о разрешении коллективных трудовых споров;

- дела об определении порядка пользования имуществом.

Мировой судья рассматривает дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу.

Ранее к подсудности мирового судьи относились гражданские дела о признании права собственности на недвижимое имущество, в том числе и в порядке наследования.

Вступившие в силу постановления мировых судей, а также их законные распоряжения, требования, поручения, вызовы и другие обращения являются обязательными для всех без исключения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, должностных лиц, других физических и юридических лиц и подлежат неукоснительному исполнению на всей территории Российской Федерации.

В 141 судебном участке имеется архивное помещение, в котором документы хранятся в коробах на стеллажах.

Ответственность за сохранность документов в 2003 г. была возложена на секретаря суда. В первые годы работы 141 судебного участка учетных документов практически не существовало. В настоящее время существуют такие учетные документы как: номенклатура дел и документов, образованных в результате работы мирового судьи, описи дел, сданных в архив мирового судьи, описи временного и постоянного хранения дел, акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. В результате взаимодействия Управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области с архивными органами, Управлением Судебного департамента при

ВС РФ в Московской области в работу архива мирового судьи были введены нормативно-правовые акты: Инструкция по организации работы архива мирового судьи Московской области, Положение об архиве мирового судьи Московской области, Положение о постоянно действующей экспертной комиссии у мирового судьи Московской области.

В целом документы мирового судьи 141 судебного участка хранятся на бумажном и электронном носителях.

С 01 ноября 2009 г. Распоряжением Управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области №38 от 12.10.2009 г. введены в действие «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии у мирового судьи Московской области», «Положение об архиве мирового судьи Московской области» и «Инструкция по организации работы архива мирового судьи Московской области» на основании которых у судебного участка появилась возможность организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение в муниципальный архив Московской области документов архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности мирового судьи. В 2011 году впервые проведена методическая и практическая работа по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности судебного участка за 2003 г. По результатам проведения экспертизы ценности документов за 2003 г. составлены учетные документы:

– **опись № 1 дел постоянного хранения** включает 9 единиц хранения.

В опись вошли годовые статистические отчеты о работе мирового судьи (формы № 1, 2, 4, 1-АП); судебные решения с последующими определениями вышестоящих судов, изъятые из гражданских дел с истекшими сроками хранения, приговоры и другие судебные акты с последующими определениями (постановлениями) вышестоящих судов, изъятые

из уголовных дел с истекшими сроками хранения; постановления с последующими судебными актами вышестоящих судов, изъятые из дел об административных правонарушениях всех категорий, с истекшими сроками хранения; алфавитные указатели по гражданским, уголовным, административным делам за 2003 г.

– **опись № 2 дел долговременного хранения** включает 32 единицу хранения. В опись включены гражданские дела о взыскании алиментов, об определении порядка пользования земельным участком, по сделкам с частными или (и) приватизированными домами, по другим земельным спорам, уголовные дела по преступлению средней тяжести. За 2003 г. в опись включены 37 гражданских дел и 4 уголовных дела.

– **опись № 3 внутреннего учета дел (нарядов), постоянно хранящихся в архиве мирового судьи** включает 3 единицы хранения. В опись включены картотеки по гражданским и уголовным делам, а также журнал регистрации административных материалов.

– **акт о выделении документов к уничтожению** включает 247 единиц хранения. В акт включены: гражданские дела о расторжении брака, о взыскании долга по договору займа, о взыскании задолженности, о возмещении ущерба, о взыскании алиментов, материалы (определения мирового судьи, заявления, объяснения, квитанции и др.) по заявлениям оставленным без движения, и о возвращении искового заявления, полугодовые, квартальные, ежемесячные, еженедельные отчеты о работе мирового судьи; уголовные дела по преступлениям небольшой тяжести; дела об административных правонарушениях; журналы учета входящей и исходящей корреспонденции; журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании; журнал передачи уголовных и гражданских дел в Наро-Фоминский городской суд; журнал учета исполнительных документов, переданных судебным приставам-исполнителям и взыскателям; журнал учета телефонограмм; описи, реестры на отправленную корреспонденцию.

Документы за 2003 год сохранены в полном объеме. Случаев недостачи, утраты или неисправимого повреждения документов не зафиксировано. Дела подшиты в твердые обложки, пронумерованы простым карандашом, сделаны заверительные надписи, составлены оглавления к делам. Обложки оформлены в соответствии с архивными правилами.

Руководитель аппарата мирового судьи

12 января 2012 г.

 С.О. Кобзий

Историческая справка (дополнение)

к архивному фонду мирового судьи судебного участка №141 Наро-Фоминского судебного района Московской области
за 2004-2005 годы

Изменений в структуре судебного участка № 141 Наро-Фоминского района Московской области по состоянию на 2004-2005 годы не было. Мировой судья, штат аппарата, адрес судебного участка, территориальная подсудность, категория дел не менялись.

Основной задачей суда являлась и является рассмотрение гражданских, уголовных и административных дел, отнесенных к компетенции мировых судей в соответствии с действующим законодательством.

В судебном участке № 141 имеется архивное помещение, в котором документы хранятся в коробах на стеллажах.

В первые годы работы судебного участка № 141 учетных документов практически не существовало. Единственным учетным документом, отражающим количество находящихся на хранении дел и документов являлись описи дел, законченных производством и подлежащих сдаче в архив.

В настоящее время существуют такие учетные документы как: номенклатура дел и документов, образованных в результате работы мирового судьи, описи дел, сданных в архив мирового судьи, описи временного и постоянного хранения дел, акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

В целом документы мирового судьи судебного участка № 141 хранятся в бумажном виде и на электронных носителях.

С 1 ноября 2009 года Распоряжением Управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области № 38 от 12.10.2009 года введены в действие «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии у мирового судьи Московской области», «Положение об архиве мирового судьи Московской области» и «Инструкция по организации работы архива мирового судьи Московской области», на основании которых у судебного участка появилась возможность организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение в муниципальный архив Московской области документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности мирового судьи.

В 2012-2013 году проведена методическая и практическая работа по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности судебного участка за 2004-2005 годы. По результатам проведения экспертизы ценности документов за **2004-2005 годы** составлены учетные документы:

- **опись №1 дел постоянного хранения** включает 21 единицу хранения: годовой отчет (формы № 1, 2, 4, 1-АП); судебные решения с последующими определениями вышестоящих судов, изъятые из гражданских дел с истекшими сроками хранения, приговоры и другие судебные акты с последующими определениями (постановлениями) вышестоящих судов, изъятые из уголовных дел с истекшими сроками хранения; постановления с последующими судебными актами вышестоящих судов, изъятые из дел об административных правонарушениях всех категорий, с истекшими сроками хранения; алфавитные указатели по гражданским, уголовным делам за 2004-2005 г.

алфавитные указатели по уголовным и гражданским делам за 2004 -2005 г.

алфавитный указатель по административным делам за 2004 - 2005 г.

- **опись №2 дел долговременного хранения** свыше 10 лет включает 365 единиц хранения: гражданские дела о взыскании алиментов, дела связанные с

7
землепользованием, об изменении долей собственников жилого дома, по сделкам с частными или (и) приватизированными домами за 2004-2005 годы.

- **опись №3 внутреннего учета дел (нарядов) постоянно хранящихся в архиве мирового судьи** включает 13 единиц хранения за 2004-2005 годы. В опись включены картотеки по гражданским и уголовным и административным делам; сдаточные описи дел, переданных в архив мирового судьи;

- **акт о выделении документов** к уничтожению включает 1613 единиц хранения за 2004-2005 годы: оперативные ежеквартальные и ежемесячные сведения о работе мирового судьи;
полугодовые статистические отчеты о работе мирового судьи (формы №№ 01,1-АП, 1, 2, 4) гражданские дела о расторжении брака;
о взыскании алиментов;
по спорам вытекающим из трудовых правоотношений;
об определении правового режима имущества супругов и его разделе;
о защите прав потребителя, другие гражданские дела искового производства;
уголовные дела по преступлениям небольшой тяжести;
дела об административных правонарушениях;
материалы, определения мирового судьи, заявления, объяснения, квитанции и др.), разрешаемые мировым судьей в порядке исполнения приговоров;
материалы по заявлениям, оставленным без движения;
материалы об отказе в принятии искового заявления;
материалы, определения мирового судьи, заявления, объяснения, квитанции и др.) об отказе в возбуждении уголовного дела;
материалы о возврате административных дел для устранения недостатков;
переписка мирового судьи с организациями, учреждениями, иными органами и гражданами по поступившим от них запросам и заявлениям;
переписка с вышестоящими судами по направлению уголовных, гражданских дел об административных правонарушениях на обжалование;
инструкции (методические рекомендации), изданные Судебным департаментом при Верховном Суде РФ его территориальными службами организационному обеспечению деятельности мирового судьи;
журналы учета входящей и исходящей корреспонденции;
журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;
описи простой корреспонденции, заказных бандеролей (писем);
журнал регистрации приема граждан;
журналы учета определений по заявлениям (жалобам) до принятия их судьями к своему производству; журналы учета вещественных доказательств;
журналы учета исполнительных документов;
журналы учета дел, направленных в вышестоящую инстанцию;
журнал учета простой корреспонденции.

Документы за 2004-2005 годы сохранены в полном объеме. Случаев недостачи, утраты или несвоевременного повреждения документов не зафиксировано. Дела подшиты в твердые обложки, пронумерованы простым карандашом, сделаны заверительные надписи, составлены оглавления к делам. Обложки оформлены в соответствии с архивными правилами.

Руководитель аппарата мирового судьи
Судебного участка №141
Наро-Фоминского судебного района
Московской области



С.О. Кобзий

05 августа 2013 г.

Историческая справка (дополнение)

к архивному фонду мирового судьи судебного участка №141 Наро-Фоминского судебного района Московской области
за 2006 - 2007 годы

Изменений в структуре судебного участка № 141 Наро-Фоминского района Московской области по состоянию на 2006-2007 годы не было. Мировой судья, штат аппарата, адрес судебного участка, территориальная подсудность, категория дел не менялись.

Основной задачей суда являлась и является рассмотрение гражданских, уголовных и административных дел, отнесенных к компетенции мировых судей в соответствии с действующим законодательством.

В судебном участке № 141 имеется архивное помещение, в котором документы хранятся в коробах на стеллажах.

В первые годы работы судебного участка № 141 учетных документов практически не существовало. Единственным учетным документом, отражающим количество, находящихся на хранении дел и документов являлись описи дел, законченных производством и подлежащих сдаче в архив.

В настоящее время существуют такие учетные документы как: номенклатура дел и документов, образованных в результате работы мирового судьи, описи дел, сданных в архив мирового судьи, описи временного и постоянного хранения дел, акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

В целом документы мирового судьи судебного участка № 141 хранятся в бумажном виде и на электронных носителях.

С 1 ноября 2009 года Распоряжением Управления по обеспечению деятельности мировых судей Московской области № 38 от 12.10.2009 года введены в действие «Положение о постоянно действующей экспертной комиссии у мирового судьи Московской области», «Положение об архиве мирового судьи Московской области» и «Инструкция по организации работы архива мирового судьи Московской области», на основании которых у судебного участка появилась возможность организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение в муниципальный архив Московской области документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности мирового судьи.

В 2015 году проведена методическая и практическая работа по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности судебного участка за 2006-2007 годы. По результатам проведения экспертизы ценности документов за **2006-2007 годы** составлены учетные документы:

- **опись №1 дел постоянного хранения** включает 319 единиц хранения: годовой отчет (формы 1, 2, 4, 1-АП, 1а, №01); судебные решения с последующими определениями вышестоящих судов, изъятые из гражданских дел с истекшими сроками хранения, приговоры и другие судебные акты с последующими определениями (постановлениями) вышестоящих судов, изъятые из уголовных дел с истекшими сроками хранения; постановления с последующими судебными актами вышестоящих судов, изъятые из дел об административных правонарушениях всех категорий, с истекшими сроками хранения; алфавитные указатели по гражданским делам за 2006-2007 г.; алфавитные указатели по уголовным делам за 2006-2007 г.; алфавитный указатель по административным делам за 2006-2007 г.;

гражданские дела о праве собственности на землю, гражданские дела о праве собственности на недвижимое имущество;

постановления мирового судьи о направлении дел по подсудности;

- **опись №2 дел долговременного хранения** свыше 10 лет включает 116 единиц хранения: гражданские дела о взыскании алиментов, дела связанные с землепользованием, об изменении долей собственников жилого дома, по сделкам с частными или (и) приватизированными домами за 2006-2007 годы.

- **опись №3 внутреннего учета дел (нарядов) постоянно хранящихся в архиве мирового судьи** включает 25 единиц хранения за 2006-2007 годы. В опись включены картотеки по гражданским и уголовным и административным делам;

- **акт о выделении документов** к уничтожению включает 2084 единицы хранения за 2006-2007 годы:

полугодовые статистические отчеты о работе мирового судьи (формы №№ 01,1-АП, 1, 2, 4);

гражданские дела о расторжении брака;

о взыскании алиментов;

по спорам вытекающим из трудовых правоотношений;

по спорам вытекающим из алиментных обязательств;

об определении правового режима имущества супругов и его разделе;

другие гражданские дела искового производства;

уголовные дела по преступлениям небольшой тяжести;

дела об административных правонарушениях;

материалы, определения мирового судьи, заявления, объяснения, квитанции и др.), разрешаемые мировым судьей в порядке исполнения приговоров;

материалы по заявлениям, оставленным без движения;

материалы об отказе в принятии искового заявления;

материалы, определения мирового судьи, заявления, объяснения, квитанции и др.) об отказе в возбуждении уголовного дела;

материалы о возврате административных дел для устранения недостатков;

переписка мирового судьи с организациями, учреждениями, иными органами и гражданами по поступившим от них запросам и заявлениям;

переписка с вышестоящими судами по направлению уголовных, гражданских дел об административных правонарушениях на обжалование;

инструкции (методические рекомендации), изданные Судебным департаментом при Верховном Суде РФ его территориальными службами и организационному обеспечению деятельности мирового судьи;

сведения по статистическим карточкам;

акты проверки состояния делопроизводства у мирового судьи;

сдаточные описи дел, переданных в архив мирового судьи;

журналы учета входящей и исходящей корреспонденции;

журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;

описи простой корреспонденции, заказных бандеролей (писем);

журнал регистрации приема граждан;

журналы учета определений по заявлениям (жалобам) до принятия их судьями к своему производству; журнал учета вещественных доказательств;

журналы учета исполнительных документов;

журналы учета дел, направленных с жалобами в вышестоящую инстанцию;

журнал учета исполнения определений о принудительном приводе;

журнал учета телефонограмм;

журнал учета заявлений по делам частного обвинения;

журнал учета материалов разрешаемых в порядке исполнения приговоров.

Документы за 2006-2007 годы сохранены в полном объеме. Случаев недостачи, утраты или несвоевременного повреждения документов не зафиксировано. Дела подшиты в твердые обложки, пронумерованы простым карандашом, сделаны заверительные надписи, составлены оглавления к делам. Обложки оформлены в соответствии с архивными правилами.

Руководитель аппарата мирового судьи
Судебного участка №141
Наро-Фоминского судебного района
Московской области



С.О. Кобзий

10.02.2015