

Утверждено  
Приказом председателя  
Западнодвинского  
межрайонного суда  
от 09.02.2024 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации личного приема граждан и представителей**  
**юридических лиц председателем Западнодвинского межрайонного суда**  
**Тверской области**

1. Положение регламентирует порядок организации личного приема граждан, обращающихся в Западнодвинский межрайонный суд Тверской области, председателем суда и лицом, исполняющим его обязанности.

2. На личном приеме граждан председатель суда либо лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает обращения (предложения, заявления, жалобы) по вопросам организации деятельности суда, нетактичного поведения судей, работников суда, а также по иным вопросам, не требующим разрешения в процессуальном порядке.

3. Если в ходе личного приема гражданин ставит вопросы, связанные с отправлением правосудия, председатель суда (лицо, исполняющее его обязанности) вправе прекратить прием и разъяснить гражданину, что по всем правовым вопросам он может обращаться за юридической помощью.

4. Не допускается внепроцессуальное обращение к председателю суда по делам, находящимся в производстве суда (ст. 10 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1).

5. Личный прием ведется в служебном кабинете председателя суда (лица, его замещающего), в которое гражданин или представитель юридического лица проходит в сопровождении помощника председателя суда.

6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.1. Гражданин обязан:

- соблюдать установленный порядок деятельности суда и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам аппарата суда, судебным приставам и посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения председателя суда, работников аппарата суда, судебных приставов;
- не препятствовать надлежащему исполнению судьями, работниками аппарата суда, судебными приставами их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность графика личного приема;
- сообщать помощнику председателя суда (помощнику судьи) о своей явке на личный прием к руководству суда;

- бережно относиться к имуществу суда, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании суда.

7. Ответственным за организацию работы по вопросам личного приема в Западнодвинском межрайонном суде является помощник председателя суда (помощник судьи), на которого возлагается обязанность осуществления контроля за соблюдением графика приема посетителей, своевременностью их извещения о времени личного приема.

8. Предварительная запись на личный прием производится помощником председателя суда (помощником судьи) в рабочие дни:

- по телефону, указанному на официальном сайте суда;
- непосредственно в здании Западнодвинского межрайонного суда Тверской области по адресу: ул. Фадеева, д. 16, г. Западная Двина, Тверская область;
- по адресу электронной почты: [zapadnodvinsky.twr@sudrf.ru](mailto:zapadnodvinsky.twr@sudrf.ru).

9. О дате, времени и месте личного приема гражданину сообщается в устной форме, письменно либо по адресу его электронной почты (при наличии). Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин заблаговременно уведомляется помощником председателя суда (помощником судьи).

По согласованию с председателем суда либо лицом, исполняющим его обязанности, личный прием посетителей может быть проведен в день обращения.

10. Если изложенные в устном обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан в устной форме.

Если изложенные в устном обращении факты требуют дополнительной проверки либо устного ответа посетителю недостаточно, ему предлагается в письменном виде изложить содержание обращения.

Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию суда, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11. Содержание устного обращения и краткое содержание устного ответа заносится в «Карточку личного приема гражданина», учет и хранение которых осуществляется согласно номенклатуре дел суда.

12. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.