

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Чапаевского городского суда

Самарской области

З.Р. Лапшина

Приказ от 01.04.2026 № 8



Порядок

организации личного приема граждан и представителей организаций в Чапаевском городском суде Самарской области

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Чапаевском городском суде Самарской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36,

2. Личный прием граждан, представителей организаций производится руководством суда по вопросам организации и обеспечения деятельности суда, а также жалобам на действия судей, не связанным с рассмотрением конкретных дел, а также обжалованием судебных актов и процессуальных действий судей.

Юридические консультации работниками Чапаевского городского суда Самарской области не даются.

3. Личный прием граждан, представителей организаций осуществляется председателем суда по следующему графику:

Председатель суда Лапшина Зульфия Равиловна	понедельник с 16-00 до 18-00	каб. № 2
--	---------------------------------	-------------

4. Прием гражданина, представителя организации осуществляется по предварительной записи по телефону: 8-846-39-2-4049 или на сайте Чапаевского городского суда: <http://chapaevsky.sam.sudrf.ru>.

5. При приеме председателем суда обязательно присутствие помощника председателя суда, который ведет Журнал учета граждан и представителей организаций, обратившихся в приемную, осуществляет контроль за соблюдением графика приема граждан.

6. В журнал вносится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество гражданина, представителя организации, обратившегося в суд;
- наименование организации, которую он представляет;
- дата обращения;

· контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии);

· суть обращения;

· решение, принятое по результатам обращения.

7. Содержание обращения кратко заносится в журнал. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале.

8. Если изложенные в обращении гражданина, представителя организации факты требуют дополнительной проверки, либо устного ответа недостаточно, ему предлагается в письменном виде изложить содержание обращения.

9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде.

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

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

12. Личный прием гражданина проводится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а представителя организации - также при предъявлении доверенности на право представления интересов организации.

13. Во время личного приема может осуществляться аудиозапись, о чем заранее сообщается заявителю.

14. Информация о порядке личного приема граждан и представителей организаций (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты) размещается на официальном сайте Чапаевского городского суда Самарской области, а также на информационном стенде в здании суда