

УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Кемеровской области
от «21» сентября 2011 г. № 99
(в редакции приказа от
27 декабря 2013 года №156)

Порядок
организации личного приема граждан и представителей
организаций в Арбитражном суде Кемеровской области

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Кемеровской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком организации личного приема граждан и представителей организаций в Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, утвержденным приказом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 30.08.2010 № 112.

2. Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Кемеровской области.

3. Личный прием граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Кемеровской области ведется по вопросам организации и обеспечения деятельности арбитражного суда, а также жалобам на действия судей, не связанным с рассмотрением конкретных дел, обжалованием судебных актов и процессуальных действий судей.

Юридические консультации, рекомендации и разъяснения по судебным делам не даются.

4. Личный прием граждан и представителей организаций ведется председателем суда, его заместителями в соответствии с графиком, утвержденным приказом Арбитражного суда Кемеровской области, и списком принимаемых лиц, подготовленным работником секретариата председателя суда (далее – работник секретариата).

5. Предварительная запись на личный прием производится в рабочие дни с 08-30 до 17-30, по пятницам – с 08-30 до 15-00 по телефону, указанному на официальном сайте Арбитражного суда Кемеровской области.

Записаться на личный прием можно непосредственно у работника секретариата либо направить письменное заявление о приеме по почтовому адресу: Красная ул., д. 8, Кемерово, 650000, или по адресу электронной почты: info@kemerovo.arbitr.ru.

6. Лицо, ответственное за организацию работы по вопросам личного приема, определяется приказом председателя арбитражного суда. На него возлагается обязанность ведения учета обратившихся граждан и представителей организаций, осуществление контроля за соблюдением графика приема граждан, своевременностью извещения граждан о времени личного приема.

7. Первичный прием посетителей производится работником секретариата, который в пределах своей компетенции устанавливает подлежат ли вопросы рассмотрению на личном приеме, определяет круг вопросов к рассмотрению на личном приеме, разъясняет порядок их дальнейшего разрешения.

8. Работник секретариата в день обращения либо поступления письменного заявления о приеме гражданина (представителя организации) заполняет карточку личного приема гражданина (представителя организации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В карточку личного приема гражданина (представителя организации) заносятся записи о дате обращения с просьбой о личном

приеме, фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина или представителя юридического лица, номер доверенности, кем выдана, указывая место проживания, работы, должность, номер контактного телефона (факса, электронной почты).

Письменное заявление о приеме и приложенные к нему документы в тот же день передаются работником секретариата лицу, осуществляющему личный прием согласно утвержденному графику.

9. Список лиц, записанных на личный прием к руководству арбитражного суда, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, работником секретариата передается соответствующему руководителю не позднее дня, предшествующего дню приема. В этот же срок производится согласование времени личного приема с председателем суда, его заместителями.

10. О дате и времени личного приема гражданину (представителю организации) сообщается в устной форме либо по адресу его электронной почты (при наличии).

Дата и время личного приема могут быть изменены, о чем гражданин (представитель организации) заблаговременно уведомляется работником секретариата.

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

12. Во время личного приема осуществляется аудио- и/или видеозапись.

13. Если изложенные в устном обращении гражданина (представителя организации) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с его согласия может быть дан лицом, осуществляющим личный прием, устно.

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

15. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее уже был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

16. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию Арбитражного суда Кемеровской области, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

17. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа заносится лицом, осуществляющим личный прием, в карточку личного приема гражданина (представителя организации).

18. Работник секретариата ведет учет граждан и представителей организаций, явившихся на прием, в журнале личного приема граждан и представителей организаций по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и в системе автоматизации делопроизводства.

19. Письменные обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации.

20. 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 Арбитражного суда Кемеровской области в сети Интернет, а также в информационных киосках, размещенных в здании суда.