

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Арбитражного суда
Калининградской области
от «15» ноября 2012 года № 66

ПОРЯДОК

осуществления личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Калининградской области

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Калининградской 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».

2. Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Калининградской области (далее – арбитражный суд).

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

4. Личный прием граждан и представителей организаций ведется по адресу:
г. Калининград, ул. Рокоссовского, 2-4.

5. Прием посетителей председателем суда осуществляется каждый первый вторник месяца с 15 до 17 часов.

6. Прием посетителей заместителями председателя суда осуществляется в порядке очередности в первую и третью среду месяца с 15 до 17 часов.

7. Прием посетителей руководителями структурных подразделений осуществляется еженедельно с 10 до 12 часов по следующему графику: понедельник – руководитель аппарата - администратор суда, вторник – начальник отдела кадров и государственной службы, среда – начальник отдела анализа,

обобщения судебной практики и делопроизводства, четверг – начальник отдела информатизации и связи, пятница – начальник финансово-хозяйственного отдела.

8. Предварительная запись посетителей на личный прием руководством арбитражного суда ведется ежедневно, кроме пятницы и предпраздничных дней, с 9-30 до 17-30 часов, по пятницам и предпраздничным дням - с 9-30 до 16-00.

9. Записаться на личный прием можно по телефону (4012) 57-21-01, а также путем подачи письменного заявления о приеме в канцелярию суда, через ящик входящей корреспонденции, по почтовому адресу: 236016, г. Калининград, ул. Рокоссовского, 2-4, по адресу электронной почты: kaliningrad.info@arbitr.ru, или факсу: (4012) 53-69-94.

10. Ведение предварительной записи (первичного приема) производится сотрудниками секретариата председателя суда, которые в пределах своей компетенции самостоятельно разрешают поставленные вопросы либо определяют порядок их дальнейшего рассмотрения, в том числе и необходимость последующего личного приема заявителя руководством арбитражного суда или руководителями структурных подразделений.

11. На основании составленных ими списков лиц, записанных на личный прием к руководству арбитражного суда, руководителем секретариата председателя суда составляется график приема граждан и представителей организаций, который не позднее дня, предшествующего дню приема, передается лицам, осуществляющим личный прием.

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

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

13. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель организации – документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов организации и документ, удостоверяющий его личность.

14. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа записываются в Журнал установленной формы должностным лицом, непосредственно ведущим личный прием (01-15).

15. Во время личного приема осуществляется аудиозапись.

16. Должностное лицо, осуществляющее прием, обязано внимательно выслушать посетителя, тщательно разобраться в существе его обращения и по возможности сразу же дать необходимые разъяснения и рекомендации.

17. 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 устно.

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

19. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию арбитражного суда, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

20. В ходе личного приема гражданину (представителю организации) может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

21. 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.

22. 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 в сети Интернет, а также на информационном стенде в здании арбитражного суда.