Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от 06 сентября 2017 года № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа (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», Регламентом арбитражных судов Российской Федерации, утвержденным постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 5 июня 1994 года № 7, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2. Порядок определяет правила организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа (далее – суд).

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

Юридические консультации работниками суда не даются.

4. Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется по адресу: г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 14, в служебных кабинетах должностных

лиц, проводящих личный прием, либо в ином помещении, расположенном в задании суда и оборудованном средствами аудио- и/или видеофиксации, в соответствии с Графиком приема представителей организаций и граждан, являющимся приложением к настоящему Положению.

В исключительных случаях личный прием гражданина (представителя организации) может быть проведен в день обращения.

5. Предварительная запись на личный прием производится сотрудниками секретариата председателя суда в рабочие дни при подаче устного или письменного заявления лично, по телефону, указанному на официальном сайте суда, факсимильной связью, почтовым сообщением либо посредством официального адреса электронной почты суда в сети Интернет.

Запись лиц, обратившихся на личный прием, ведется в Журнале личного приема граждан и представителей организаций, хранящемся в секретариате председателя суда, в котором отражаются дата и время приема, фамилия, имя, отчество лица, обратившегося на личный прием, наименование доверителя лица, обратившегося на личный прием (при наличии), адрес его регистрации, существо вопроса. В день приема журнал передается лицу, ведущему личный прием.

При осуществлении записи на личный прием сотрудник секретариата председателя суда вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса с целью подготовки необходимых документов для организации приема.

6. Сотрудник секретариата председателя суда либо сотрудник отдела делопроизводства суда в день приема гражданина (представителя организации) формирует в системе электронного документооборота «Дело» электронную карточку личного приема гражданина (представителя организации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В электронную карточку личного приема гражданина (представителя организации) заносится следующая информация:

- фамилия, имя, отчество гражданина (представителя организации), обратившегося в Арбитражный суд Восточно-Сибирского округа;

- наименование организации, которую он представляет;

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

- дата обращения;

- дата и время личного приема;

- фамилия имя, отчество, должность уполномоченного лица суда, осуществляющего личный прием;

- краткое содержание устного обращения;

- краткое содержание устного ответа.

7. 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 заблаговременно уведомляется гражданин (представитель организации).

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

9. Во время личного приема может осуществляться аудио- и/или видеозапись.

10. Сотрудник секретариата председателя суда ведет учет граждан и представителей организаций, явившихся на прием, в журнале учета посетителей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

12. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

14. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа заносятся сотрудником секретариата председателя суда либо сотрудником отдела делопроизводства суда в электронную карточку личного приема гражданина (представителя организации).

15. Письменные обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Информация о порядке личного приема граждан и представителей организаций размещается на официальном сайте Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа в сети Интернет, а также в доступном для посетителей месте в здании суда.

Приложение № 1
к Положению о порядке
организации личного приема
граждан и представителей
организаций в Арбитражном суде
Восточно-Сибирского округа

Карточка личного приема гражданина (представителя организации)

Ф.И.О. гражданина (представителя организации)	
Наименование организации, которую представляет гражданин	
Почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты	
Дата обращения (устного, письменного) о личном приеме	
Дата и время личного приема	
Ф.И.О., должность уполномоченного лица суда, осуществляющего личный прием	
Краткое содержание устного обращения	
Краткое содержание устного ответа	

Приложение № 2
к Положению о порядке
организации личного приема
граждан и представителей
организаций в Арбитражном суде
Восточно-Сибирского округа

Журнал учета посетителей

№ п/п	Дата, время приема	Ф.И.О. гражданина (представителя, индивидуального предпринимателя), наименование юридического лица	Адрес регистрации (почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)	Существо вопроса	Дата и время личного приема	Принято должностным лицом. Наименование должности, инициалы, фамилия	Дан письменный, устный ответ. Дата. Исполнитель	Примечание