Приложение № 1
к приказу Арбитражного суда
Брянской области
от 11 11 2026 г. № 76

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

1. Порядок организации личного приема граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Брянской 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 100.

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

3. Личный прием граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Брянской области ведется по вопросам организации деятельности суда.

4. Личный прием граждан и представителей организаций, обращающихся по вопросам организации деятельности суда, осуществляется по предварительной записи сотрудником приемной председателя суда (в его отсутствие – помощником председателя суда), сотрудниками приемных заместителей председателей суда по телефонам, указанным на официальном сайте суда в разделе «Режим работы и контактная информация», подразделе «Время приема посетителей руководством Арбитражного суда Брянской области», либо по результатам рассмотрения письменного заявления о приеме, направленного по почтовому адресу: 241050, г. Брянск, пер. Трудовой, д.6.

5. Прием граждан и представителей организаций осуществляется председателем Арбитражного суда Брянской области, а также по его поручению заместителями председателя суда по графику:

Егоров Евгений Иванович, председатель суда – понедельник, с 11:00 до 13:00; предварительная запись по телефону: 77-09-40;

Прудникова Марина Сергеевна, заместитель председателя суда – понедельник, с 14:00 до 16:00; предварительная запись по телефону: 77-09-67;

Пейганович Валерий Сергеевич, заместитель председателя суда – среда, с 10:00 до 12:00, предварительная запись по телефону: 77-09-74;

6. Прием граждан и представителей организаций в Арбитражном суде Брянской области осуществляется в зале № 214 в помещении суда по адресу: г. Брянск, ул. Горького, д.58.

7. Сотрудник, отвечающий за регистрацию и учет обращений граждан и представителей организаций о личном приеме, в день обращения гражданина (представителя организации) либо в день поступления письменного заявления о приеме заполняет карточку личного приема гражданина (представителя организации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

- фамилия, имя, отчество гражданина (представителя организации), обратившегося в Арбитражный суд Брянской области;
- наименование организации, которую он представляет;
- дата обращения;
- контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии).

Письменное заявление о приеме и приложенные к нему документы в день поступления передаются ответственным лицом председателю суда или заместителю председателя суда.

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

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

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

11. Во время личного приема могут осуществляться аудио- и/или видеозапись.

12. Лица, указанные в п. 4 настоящего Порядка, ведут учет граждан и представителей организаций, явившихся на прием, в журнале личного приема граждан и представителей организаций по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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 устно лицом, осуществляющим прием.

14. Если поставленные гражданином (представителем организации) вопросы не входят в компетенцию Арбитражного суда Брянской области, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

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

16. Содержание устного обращения гражданина (представителя организации), а также краткое содержание устного ответа заносятся в карточку личного приема гражданина (представителя организации).

17. Информация о порядке личного приема граждан и представителей организаций размещается на официальном сайте Арбитражного суда Брянской области, а также на информационном стенде в здании Арбитражного суда Брянской области.

Приложение № 1 к Порядку организации
личного приема граждан и
представителей организаций в
Арбитражном суде Брянской области,
утвержденному приказом
Арбитражного суда Брянской области
от 11 11 2026 г. № 76

АРБИТРАЖНЫЙ СУД БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

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, осуществляющего личный прием	
Краткое содержание устного обращения	
Краткое содержание устного ответа	

Приложение № 2 к Порядку
организации
личного приема граждан и
представителей организаций в
Арбитражном суде Брянской области,
утвержденному приказом
Арбитражного суда Брянской области
от 11 11 2026 г. № 76

Журнал личного приема граждан и представителей организаций

№ п/п	Дата	Ф.И.О. обратившегося лица, адрес, место работы, контактный телефон гражданина (представителя организации)	Существо устного обращения	Представлена письменная жалоба. Существо письменной жалобы	Принято должностным лицом. Наименование должности	Дан письменный ответ. Дата. Исполнитель	Примечание