

Аппарат арбитражного суда

- 1) организует предварительный досудебный прием лиц, участвующих в деле;
- 2) принимает и выдает документы, удостоверяет копии документов арбитражного суда, производит рассылку и вручение документов, проверяет уплату государственной пошлины, судебных расходов, подлежащих внесению на депозитный счет арбитражного суда, а также арбитражных штрафов;
- 3) содействует судьям в подготовке дел к рассмотрению в судебных заседаниях;
- 4) ведет учет движения дел и сроков их прохождения в арбитражном суде, осуществляет хранение дел и документов;
- 5) изучает и обобщает судебную практику;
- 6) подготавливает предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;
- 7) ведет статистический учет в сфере деятельности арбитражного суда;
- 8) осуществляет материально-техническое обеспечение арбитражного суда, социально-бытовое обслуживание судей и работников аппарата арбитражного суда

Источник: Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ (редакция от 06.12.2011) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"