



Порядок ознакомления с судебными делами (иными материалами) по гражданским, уголовным и административным делам

Судебные дела (иные материалы) по гражданским, уголовным и административным делам выдаются для ознакомления

-в помещении отдела обеспечения судопроизводства по гражданским делам, по уголовным делам (рассмотренные, оконченные производством и сданные в отдел),

-в помещениях приемных судей, рассматривающих дела (неоконченные производством, не рассмотренные),

-в помещении хранения дел с апелляционными, частными жалобами и представлениями,

-в помещении архива суда

на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

а) сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по гражданским, уголовным и административным делам, осужденными, потерпевшими, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам особого производства и административным делам - документа, удостоверяющего личность, а их представителями - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

б) адвокатами, выступающими по гражданским, уголовным и административным делам - ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;

в) другими заинтересованными лицами, выступающими по гражданским, уголовным и административным делам - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

г) прокурорами - служебного удостоверения;

д) иными должностными лицами при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса;

Ознакомление лиц, производится на основании их письменного заявления Ф.62, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (или его заместитель) либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

Ознакомление лиц с материалами уголовных дел, а также материалами досудебного производства и материалами в порядке исполнения по уголовным делам находящихся в следственных изоляторах, осуществляется уполномоченным работником аппарата суда.

Об ознакомлении с делом делается отметка в справочном листе.

После ознакомления с судебным делом (иными материалами) работник аппарата суда в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом (иными материалами), проверяет состояние данного дела и наличие всех документов в деле, делает отметку в заявлении Ф.62 о том, что дело возвращено и проверено его состояние.

В случае отсутствия возможности предоставления дела(материала) для ознакомления, сотрудник аппарата должен сообщить причину, по которой дело(материал) не может быть предоставлено лицу, предоставившему заявление об ознакомлении, а также согласовать сроки (дату и время) предоставления дела(материала) для ознакомления.

Возложение обязанностей по ознакомлению с судебными делами (иными материалами) по гражданским, уголовным и административным делам закреплены в должностных регламентах сотрудников аппарата суда.

Сотрудники аппарата суда обязаны контролировать процесс ознакомления с делами, с целью обеспечения сохранности материалов дела и недопущения порчи, утраты документов.

Ход ознакомления с делами может быть фиксирован сотрудниками визуально, либо техническими средствами видеонаблюдения, о чем ознакомитель уведомляется заранее.