

ПОРЯДОК **ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и** **выдачи копий аудиозаписи**

1. Ознакомление лиц с аудиозаписью судебного заседания.

Ознакомление лиц с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, производится по их письменному заявлению и при предъявлении следующих документов:

а) обвиняемыми, подсудимыми, осужденными, оправданными, лицами, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшими, сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам особого производства и административным делам, гражданскими истцами, ответчиками по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

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

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

г) прокурорами - служебного удостоверения;

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

е) реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - наследникам, близким родственникам, родственникам, иждивенцам в соответствии со статьями 133, 134 УПК РФ, статьей 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" - документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

Ознакомление лиц с аудиозаписью судебного заседания производится на основании их письменного заявления, 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 аудиозаписью судебного заседания. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

Ознакомление вышеперечисленных лиц с аудиозаписью судебного заседания производится в специально оборудованном для этой цели помещении суда путем предоставления им возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи с использованием необходимых технических средств, строго в присутствии уполномоченного на то работника аппарата суда:

секретаря судебного заседания или помощника судьи - если дело находится в производстве судьи;

начальника отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам или ведущего специалиста - если дело сдано в отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам;

начальника отдела обеспечения судопроизводства по гражданским делам или старшего специалиста 2 разряда - если дело сдано в отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам;

секретаря суда (работника общего отдела) - если дело сдано в архив.

При наличии письменного ходатайства сторон, иных участников судебного разбирательства по уголовным делам об ознакомлении с протоколом судебного заседания и аудиозаписью судебного заседания должна быть обеспечена в течение 3 суток со дня получения ходатайства. Если протокол судебного заседания в силу объективных обстоятельств изготовлен по истечении 3 суток со дня окончания судебного заседания, то участники судебного разбирательства, подавшие ходатайства, извещаются о дате подписания протокола и времени, когда они могут с ним ознакомиться. Копии протокола и аудиозаписи изготавливаются по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет (ст. 259 УПК РФ).

Лица, участвующие в гражданском деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом и аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение пяти дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на такие протокол и аудиозапись. При наличии ходатайства в письменной форме лиц, участвующих в деле, их представителей и за их счет могут быть изготовлены копия протокола и (или) копия аудиозаписи судебного заседания (ст. 230, 231 ГПК РФ).

Лица, участвующие в административном деле, их представители в течение трех дней со дня подписания протокола вправе подать в суд замечания в письменной форме на протокол и аудиозапись судебного заседания. На основании ходатайств в письменной форме и за счет лиц, участвующих в деле, их представителей могут быть изготовлены копия протокола, копия записи с носителя информации (статья 207 КАС РФ).

2. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания.

Право на снятие копий документов с материалов дела за свой счет, в том числе с использованием технических средств, предоставляется следующим лицам:

обвиняемым, подсудимым, осужденным, оправданным, их защитникам и представителям (ст. 47 ч. 4 п. 13, ст. 53 ч. 1 п. 7 УПК РФ);
потерпевшим (ст. 42 ч. 2 п. 12 УПК РФ);

гражданскому истцу, его представителю в части копий процессуальных решений, относящихся к предъявленному им гражданскому иску (ст. 44 ч. 4 п. 13 УПК РФ);

гражданскому ответчику и его представителю в части материалов уголовного дела, которые касаются гражданского иска (ст. 54 ч. 2 п. 9, ст. 55 ч. 2 УПК РФ);

сторонам и иным лицам, участвующим в гражданском деле, а также их представителям (ст. 35 ч. 1 ГПК РФ);

лицам, участвующим в административном деле (ч. 1 ст. 45 КАС РФ);

(абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - родственникам, (иждивенцам) в части ознакомления с материалами прекращенных уголовных и административных дел и получения с них копий (ст. 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий").

Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания осуществляется по письменному заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей (сторон, иных участников судебного разбирательства) и за их счет.

На письменном заявлении 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 изготовить и выдать копию аудиозаписи судебного заседания.

Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

Копия аудиозаписи судебного заседания может быть изготовлена на оптическом диске или ином материальном носителе информации уполномоченным работником аппарата суда только после подачи соответствующего заявления и при наличии соответствующей отметки.

Уплата государственной пошлины для изготовления копии аудиозаписи судебного заседания не предусмотрена.

Для изготовления копии аудиозаписи лицо, подавшее заявление, представляет в суд материальный носитель информации (флеш-карта, диск CD-R, DVD и другие носители информации, техническая возможность записи на которые имеется в суде). Представленные в суд материальные носители информации не должны содержать какую-либо информацию.

В целях безопасности перед записью аудиопотока судебного заседания представленный в суд материальный носитель может быть отформатирован уполномоченным работником аппарата суда, ответственным

за изготовление и выдачу копии аудиозаписи, при этом предварительно уведомив лицо, подавшее соответствующее заявление.

Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится на локальном компьютере, не присоединенном к локальной сети суда, и не имеющем доступа в сеть Интернет уполномоченным работником аппарата суда:

секретарем судебного заседания или помощником судьи - если дело находится в производстве судьи;

начальником отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам или ведущим специалистом - если дело сдано в отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам;

начальником отдела обеспечения судопроизводства по гражданским делам или секретарем суда - если дело сдано в отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам;

секретарем суда (старшим специалистом 2 разряда) - если дело сдано в архив.

Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

Копия аудиозаписи судебного заседания судом выдается в течение трех суток со дня получения ходатайства по уголовным делам, в течение пяти суток по гражданским делам и в течение трех суток по административным делам с момента подписания протокола.

Копии аудиозаписи судебных заседаний изготавливаются работником, ответственным за работу архива суда, в срок, не превышающий пятнадцати календарных дней, со дня поступления соответствующего заявления.

Неполученная заявителем копия аудиозаписи судебного заседания по почте не направляется.

После выдачи копии аудиозаписи судебного заседания на письменном заявлении об изготовлении и выдаче уполномоченным работником аппарата суда делается отметка об изготовлении и выдаче, а лицом, получившим копию аудиозаписи, делается соответствующая расписка о получении. Данное заявление приобщается к материалам дела, при этом делается соответствующая отметка в справочном листе.

Информация о выдаче копии аудиозаписи вносится в Журнал выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний.

Электронный носитель информации, с которого изготавливалась копия, в 3-х дневный срок со дня окончания судебного заседания, должен быть вшит в дело (приобщен к протоколу судебного заседания) в упакованном виде (конверт) с указанием на упаковке номера дела, даты, а также подписан работником, ответственным за работу архива суда. Упаковка должна обеспечивать сохранность электронного носителя от повреждений и порчи.