

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ознакомления с материалами гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях в Оренбургском областном суде**

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с материалами гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях в Оренбургском областном суде (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15 декабря 2004 года № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов».

Положение устанавливает порядок ознакомления с материалами гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях, а также с материалами (далее - с судебными делами, материалами), находящимися в производстве Оренбургского областного суда.

### II. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о выдаче судебных дел (материалов) для ознакомления

2.1. Судебные дела (материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

- сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями, заинтересованными лицами - документа, удостоверяющего личность, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;
- представителями по административным и гражданским делам, не принимавшими участие при рассмотрении дела в суде первой инстанции, - также копии документа, подтверждающего высшее юридическое образование либо ученую степень по юридической специальности;
- адвокатами - ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;
- иными участниками судопроизводства - документов, удостоверяющих личность и полномочия;
- прокурорами - служебного удостоверения.

Заявление может быть подано через приемную граждан суда либо направлено по почте, по электронной почте, в электронном виде. В заявлении разборчиво указываются следующие данные заявителя: фамилия, имя, отчество; процессуальное положение по делу; наименование дела либо номер дела; контактный номер телефона.

2.2. Поступившее заявление передается на рассмотрение судье, в производстве которого находится судебное дело (материал), а при его отсутствии - председателю судебного состава.

2.3. Рассмотрев поступившее заявление, уполномоченное лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Положения, делает на нём соответствующую отметку о поручении уполномоченному работнику аппарата суда ознакомить заявителя с материалами дела в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления.

2.4. Иногородним участникам судопроизводства, заявившим ходатайство об ознакомлении, при наличии возможности, судебное дело (материал) для ознакомления предоставляется в день обращения.

2.5. Заявление с отметкой о поручении ознакомить с материалами дела (с материалом) передается уполномоченному работнику аппарата суда, который не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления, по телефону, указанному в нем, сообщает заявителю о дате, времени и месте ознакомления с материалами судебного дела (с материалом).

### **III. Порядок ознакомления с материалами судебных дел (с материалами)**

3.1. Уполномоченный работник аппарата суда до выдачи судебного дела (материала) для ознакомления заявителю проверяет документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие полномочия представителя. В случае отсутствия таких документов в ознакомлении с материалами судебного дела (материала) отказывается.

3.2. Уполномоченный работник аппарата суда выдает судебное дело (материал) заявителю для ознакомления под роспись, которая проставляется заявителем в его заявлении.

3.3. Ознакомление с материалами судебных дел (материалом) производится в специально оборудованном для этой цели помещении суда уполномоченным на то работником аппарата суда.

3.4. При ознакомлении с материалами судебного дела (материалом) запрещается изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений, дописок и пометок, передача их другому лицу. За данные действия лица, допущенные к ознакомлению, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При обнаружении признаков подобных действий уполномоченный работник аппарата суда немедленно прекращает ознакомление заявителя с делом (материалом) и письменно сообщает об основаниях прекращения судье, в производстве которого находится судебное дело (материал), а в его отсутствие - председателю судебного состава, председателю суда, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии) либо иному уполномоченному им лицу.

3.5. Заявители вправе снимать копии с материалов судебного дела (материала) с помощью собственных технических средств. Снятые с помощью технических средств копии с судебного дела (материала) судом не заверяются.

3.6. Заявитель, ознакомленный с материалами дела (материалом), собственноручно делает на заявлении запись «С материалами дела (материалом) ознакомлен в полном объеме, без ограничения во времени», ставит подпись и дату ознакомления.

3.7. После завершения ознакомления с судебным делом (материалом) уполномоченный работник аппарата суда проверяет сохранность судебного дела (материала) и при отсутствии замечаний - принимает его. Заявление об ознакомлении с делом (иными материалами) подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также её копия.