

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. председателя
Павинского районного суда
Костромской области
от 16 марта 2020 г. № 09 о/д

**ПОРЯДОК
ознакомления заинтересованных лиц с материалами дел, находящихся в
архиве суда**

Порядок ознакомления с материалами дел, находящихся в архивном фонде регулируется положениями Федерального закона от 22 декабря 2008 г. N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

Согласно ст. 17 указанного Федерального закона ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности судов, находящейся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а с информацией о деятельности конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации и мировых судей - также в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Место ознакомления с материалами	Время ознакомления с материалами	Должностные лица, занимающиеся приемом заявлений на ознакомление с материалами дела	Перечень документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, подающего заявление
Павинский районный суд с. Павино ул. Механизаторов, д. 11. с. Пышуг ул. Чкалова, д. 2.	Понедельник – пятница с 9-00 до 17-00 в предпраздничные дни с 9-00 до 16-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00	Старший специалист 3 разряда (с. Павино) Аверкиева Ольга Анатольевна Тел/факс (49439)2-11-67 Старший специалист 1 разряда (с. Пышуг) Дресвянина Наталья Анатольевна Тел/факс (49452)2-76-69	Лицу, подающему заявление, необходимо иметь при себе паспорт, либо другой документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление (для адвокатов и лиц, представляющих интересы по доверенности)

1. Приём должностным лицом ведётся в порядке очереди.
2. Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные действующим законодательством, а также беременные женщины и посетители с малолетними детьми принимаются вне очереди.
3. Ознакомление лиц с материалами судебного дела (иными материалами) производится на основании их письменного заявления, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (или уполномоченный им судья) либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику архива суда ознакомить с материалами дела. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.
4. Заявление на ознакомление с материалами дела подается в простой письменной форме или в печатном виде и должно содержать следующую информацию:
 - указание адресата (наименование данного суда);

- фамилию, имя, отчество заявителя или наименование организации, являющейся заявителем;
- полный адрес (с указанием почтового индекса) места жительства или места нахождения заявителя;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя.
- наименование (заявление, запрос и т.п.);
- личную подпись заявителя или должностного лица организации, являющейся заявителем;
- дату обращения.

5. Ознакомление с судебным делом производится в помещении суда в присутствии работника архива суда (иного уполномоченного работника аппарата суда) в условиях, которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу.

6. Об ознакомлении с делом делается отметка в листе использования документов. При отказе лица, ознакомившегося с делом, от подписи, запись об ознакомлении с делом производится работником архива суда.

7. Ознакомление лицами, участвующими в деле, их представителями, а также иными лицами с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к судебному делу, производится по их письменному заявлению с разрешения судьи, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председателя суда.

8. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания производится в специально оборудованном для этой цели помещении суда в присутствии работника архива суда путем предоставления возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи с использованием необходимых технических средств.

9. В соответствии с Инструкцией «О порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции», утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 марта 2019 г. №56 использование документов архива суда проводится только с разрешения председателя суда (уполномоченного им судьи).