



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ШИГОНСКИЙ РАЙОННЫЙ СУД САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Экз. № _____

ПРИКАЗ

« 30 » января 2026 года

№ 03

Шигоны

Об утверждении Порядка ознакомления
с материалами судебных дел и снятия с них копий

В целях надлежащей организации деятельности суда по обеспечению доступа граждан к осуществлению правосудия, на основании пункта 14 Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 и в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ознакомления с материалами судебных дел и снятия с них копий в Шигонском районном суде Самарской области (далее - Порядок).
2. Разместить указанный Порядок на информационном стенде суда, а также на официальном сайте суда в сети «Интернет».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

О.В. Блинкова

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Шигонского районного суда
Самарской области от 30 января
2026 г. № 03

ПОРЯДОК

ознакомления с материалами судебных дел и снятия с них копий
в Шигонском районном суде Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления заявителей с материалами судебных дел, а также правила снятия копий с данных материалов в Шигонском районном суде Самарской области .

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия.

заявитель — лицо, имеющее право на ознакомление с материалами судебного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации и обратившееся в Шигонский районный суд Самарской области с заявлением об ознакомлении с материалами дела;

материалы дела - сформированные в установленном порядке документы по судебному делу (материалу);

работник суда - работник аппарата Шигонского районного суда Самарской области, обеспечивающий ознакомление с материалами дел в соответствии с должностным регламентом.

1.3. Ознакомление в Шигонском районном суде Самарской области осуществляется:

- с материалами дел, рассматриваемых или рассмотренных Шигонским районным судом Самарской области в качестве суда первой или апелляционной инстанции,

- с материалами архивных дел, рассмотренных Шигонским районным судом Самарской области в качестве суда первой инстанции.

Правила ознакомления заявителей с материалами дел в Шигонском районном суде Самарской области

2.1. Для ознакомления с материалами дела заявителю необходимо подать заявление в Шигонский районный суд Самарской области. (Форма заявления указана в приложении № 1 к Порядку.)

Если заявление подписано представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заявление вместе с приложенными к нему документами (при их наличии) направляется в Шигонский районный суд Самарской области любым из указанных ниже способов:

- почтовой связью по почтовому адресу: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, пл. Ленина, 4;
- путем личной подачи в Приемную суда по адресу: с. Шигоны, пл. Ленина, 4;
- в электронном виде в установленном порядке .

2.3. Ознакомление с материалами дел осуществляется: с понедельника по четверг с 10:00 до 17:00 в пятницу с 10:00 до 16:00; накануне нерабочих праздничных дней с 10:00 до 14:00.

Суббота и воскресенье - выходные дни.

2.4. Информация о дате (датах), времени и месте ознакомления с материалами дела, а также о документах, которые необходимо предоставить заявителю, сообщается работником суда по указанному в заявлении контактному номеру телефона.

При отсутствии у заявителя возможности посетить суд в установленную дату, он уведомляет об этом работника суда. Дата ознакомления может быть изменена.

2.5. При посещении суда для ознакомления с материалами дела заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Представителю (защитнику) для ознакомления с материалами дела необходимо также предоставить документ, подтверждающий его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Материалы дела предоставляются заявителю в предусмотренном для ознакомления помещении.

Ознакомление с материалами дела проходит в присутствии работника суда с использованием средств видеонаблюдения суда.

2.7. При ознакомлении с материалами дела не допускается:

- осуществление записей (пометок и т.д.) на выданных носителях документированной информации;
- повреждение выданных бумажных и электронных носителей документированной информации, в том числе затрудняющее или делающее невозможным их использование;

- изменение содержащейся в выданных документах информации, включая изменения реквизитов документов;
- утрата (потеря) и уничтожение выданных документов;
- передача выданных документов третьим лицам;
- подмена и изъятие выданных документов из тома дела;
- создание препятствий для обзора материалов дела средством видеонаблюдения суда (при ведении видеозаписи процесса ознакомления).

Работник суда предупреждает заявителя о недопустимости указанных действий, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с проставлением заявителем своей фамилии, инициалов и подписи.

2.9. В случае нарушения установленных настоящим Порядком правил, ознакомление с материалами дела прекращается.

2.10. Если заявителю необходимо временно покинуть помещение до завершения ознакомления с материалами дела, он должен уведомить об этом работника суда и на время своего отсутствия сдать ему материалы дела.

2.11. Ознакомление заявителя с аудиозаписями, содержащимися в материалах дела, осуществляется посредством предоставления возможности их воспроизведения с использованием необходимых технических средств.

2.12. По завершении ознакомления с материалами дела (или отдельными его томами) заявитель оповещает об этом работника суда и сдает ему выданные материалы дела.

Заявитель подтверждает факт ознакомления и сдачи материалов дела распиской (Приложение 1).

3. Правила снятия копий с материалов дел в Шигонском районном суде Самарской области

3.1 Снятие копий с материалов дел осуществляется заявителем при наличии у него такого права в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации:

- во время ознакомления с материалами дела по правилам, установленным разделом 2 Порядка;
- за его счет с использованием его собственных технических средств.

Доступ к источникам электрической энергии в помещениях суда предоставляется с разрешения работника суда.

Изготовление копий не должно приводить к изменению, повреждению, утрате или уничтожению материалов дела.

Изготовленные заявителем копии судом не заверяются.

3.2. Копирование записи аудиопрототола судебного заседания суда осуществляется по письменному ходатайству заявителя при предоставлении им оптического CD или DVD диска либо USB флешнакопителя, не

содержащего записанной информации и позволяющего осуществить ее запись. Носитель предоставляется заявителем в качестве приложения к ходатайству.

Копирование запрошенных документов на предоставленный заявителем носитель осуществляется работником суда. В целях безопасности перед записью аудиопrotocola судебного заседания представленный материальный носитель может быть отформатирован работником суда, ответственным за изготовление и выдачу копии аудиозаписи, с предварительным уведомлением заявителя.

Носитель с записанной копией выдается заявителю лично в руки с проставлением им отметки о получении копии аудиопrotocola и даты получения или по его ходатайству направляется по указанному в ходатайстве почтовому адресу.

3.3. Выдача заверенных копий судебных решений и иных документов суда осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде .

Приложение 1
(к п. 2.1)

Председателю суда
(председательствующему судье)

от _____

_____,
(Ф.И.О., процессуальное положение, данные
документа, удостоверяющего личность и
полномочия)

проживающего по адресу:

номер контактного телефона _____

Заявление об ознакомлении с делом/материалом

1. Прошу предоставить мне возможность ознакомления с делом/материалом

(указывается номер и наименование дела (материала))

Подпись/Ф.И.О. (расшифровка):

Дата "___" _____ 20__ г.

2. <1> Дело/материал получил, об уголовной ответственности по части 1 статьи 294 Уголовного кодекса Российской Федерации за воспрепятствование осуществлению правосудия, выразившееся в утрате, повреждении, уничтожении выданного мне вышеуказанного судебного дела/материала или отдельных его документов, предупрежден _____

(Ф.И.О. и подпись лица, которому передано дело,
дата выдачи дела)

3. Выдал _____

(должность, Ф.И.О., подпись работника аппарата суда, выдавшего
судебное дело, дата)

4. Мною, _____,

(должность работника аппарата суда, Ф.И.О.)

вышеназванное дело принято и проверено его состояние, в том числе наличие в нем всех приобщенных документов <2>. _____

(дата, подпись)