



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОРМОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СУД
НИЖНИЙ НОВГОРОД

ПРИКАЗ

«11» июня 2025 г.

№ 30

Нижний Новгород

Об утверждении «Порядка ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного разбирательства»

В целях совершенствования организации делопроизводства, выполнения функций, направленных на организационное обеспечение деятельности суда по осуществлению правосудия

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного разбирательства в Сормовском районном суде г.Нижний Новгород.

Признать утратившим силу приказ от 25.07.2022г. № 19.

Врип. председателя суда

С.А. Кондратенко

УТВЕРЖДЕН
приказом врио председателя
Сормовского районного суда
г. Нижний Новгород

от «14» апреля 2025 г. № 30



Порядок ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного разбирательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основе Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 года № 36 (в редакции от 10.03.2025 № 33) (далее – Инструкция № 36), Налогового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с п. 18 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.12.2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» в целях обеспечения открытости и гласности судопроизводства, доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, представителей редакций средств массовой информации (журналистов) к информации о деятельности суда, при наличии технической возможности.

2. Право на ознакомление

2.1. В соответствии с п. 14.1 Инструкции № 36 право на ознакомление с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, имеют при предъявлении следующих документов:

а) обвиняемые, подсудимые, осужденные, оправданные, лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшие, стороны по делу, третьи лица, законные представители по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях, заявители и другие заинтересованные лица по делам особого производства и административным делам, гражданские истцы, ответчики по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность, а их представителями, защитниками - также

доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

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

в) другие заинтересованные лица, выступающие по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

г) прокуроры - служебного удостоверения;

д) иные должностные лица при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса;

е) реабилитированные лица, 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).

2.2. 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, при наличии технической возможности в суде, в случаях предусмотренных процессуальным законодательством:

- при предъявлении документов, удостоверяющих личность, подтверждающих полномочия;

- по письменному заявлению (запросу, ходатайству) лиц, указанных в п. 2.1 Порядка, (форма № 68) Инструкции № 36.

В обращении (заявлении, ходатайстве, запросе) необходимо указать номер дела, наименование и дату судебного заседания, по которому осуществлялась аудиозапись, (фамилия, имя, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), органа, а также почтовый адрес, номер телефона, для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

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

3. Организация выдачи

- 3.1. На письменном заявлении (форма № 68) Инструкции № 36, судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при отсутствии – председатель суда (или его заместитель) либо иное уполномоченное лицо, делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда, ответственному лицу в соответствии с приказом председателя суда, изготовить и выдать копию аудиозаписи судебного заседания. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.
- 3.2. Все поступившие в федеральный суд общей юрисдикции письменные обращения (заявления, ходатайства, запросы), поступающие по почте, так и поданные (доставленные) непосредственно в суд, принимаются ответственными работниками аппарата в Приемной суда, а также сотрудниками общего отдела, в соответствии с положением и регламентом о приемной, после чего, подлежат регистрации в журнале учета входящей корреспонденции в ПИ «Судебная корреспонденция» ГАС "Правосудие".
- 3.3. После регистрации, но не позднее следующего рабочего дня письменные обращения (заявления, ходатайства, запросы) передаются судье, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при отсутствии – председателю суда (или его заместителю), либо иному уполномоченному лицу для распределения.
- 3.4. После определения исполнителя, уполномоченный работник (начальник общего отдела, его заместитель, либо иное лицо по поручению) в соответствии с резолюцией председателя (его заместителя, судьи) передает письменное обращение, заявление, ходатайство, запрос лицу, ответственному за исполнение, под роспись в реестре, в день приема, или не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня.
- 3.5. Лица, ответственные за исполнение обращения (запроса, ходатайства, заявления) несут ответственность за надлежащее исполнение требований по изготовлению копии аудиофиксации судебного заседания и выдачи в соответствии с требованиями Инструкции № 36.

4. Порядок ознакомления и выдачи

- 4.1. В соответствии с п.14.6. Инструкции № 36 право на снятие копий аудиозаписи судебного заседания за свой счет, в том числе с использованием технических средств, а также ознакомление 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").

4.2. Лица, содержащиеся под стражей, находящиеся в местах лишения свободы вправе снять за свой счет копии аудиозаписи судебного заседания, через своих представителей - адвоката (на основании ордера), либо иного доверенного лица (по доверенности).

4.3. Ознакомление лиц, перечисленных в п. 14.1 Инструкции № 36, с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, производится при наличии ходатайства в письменной форме, в порядке, предусмотренном пунктами 14.1 - 14.3 Инструкции № 36.

Ознакомление вышеперечисленных лиц с аудиозаписью судебного заседания производится в специально оборудованном для этой цели помещении (в зале судебного заседания), в присутствии уполномоченного на то работника аппарата суда, в соответствии с приказом председателя суда, (а при необходимости, в присутствии судебного пристава), путем предоставления им возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи с использованием необходимых технических средств, в условиях, которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение данной записи, а также внесение в нее исправлений, передачу аудиозаписи другому лицу.

Ознакомление лиц, участвующих в деле, с записями, сделанными в ходе аудиопроотолирования закрытого судебного заседания по административным делам, их воспроизведение осуществляются уполномоченным работником аппарата суда в условиях, обеспечивающих невозможность их копирования и передачи другим лицам. Копии соответствующих записей лицам, участвующим в деле, не выдаются.

Об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания делается отметка на заявлении и в справочном листе.

В случае если, после ознакомления с аудиозаписью судебного заседания уполномоченным работником аппарата суда выявлено изъятие, повреждение аудиозаписи, об этом незамедлительно сообщается председателю суда, либо его заместителю.

4.4. Право на снятие копий за свой счет, в том числе с использованием технических средств, предоставляется лицам, перечисленным в п. 4.1 Порядка, п. 14.6 Инструкции № 36.

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 резолюции уполномоченных лиц.

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 уполномоченным работником аппарата суда на локальном компьютере, не присоединенном к локальной сети, и не имеющем доступа к сети Интернет.

Копия аудиозаписи судебного разбирательства судом не заверяется.

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

Неполученная заявителем копия аудиозаписи судебного заседания посредством почтовой связи не направляется.

4.5. Электронный носитель информации, с которого изготавливалась копия, должен быть вшит в дело (приобщен к протоколу судебного заседания) в упакованном виде (конверт) с указанием на упаковке номера дела, даты, а также подписан уполномоченным работником аппарата суда. Упаковка

должна обеспечивать сохранность электронного носителя от повреждений и порчи.

4.6. Помимо изготовления приобщаемых к протоколу судебного заседания аудиозаписей, в целях обеспечения сохранности соответствующей информации надлежит обеспечить также резервное копирование (дополнительное) копирование всех аудиозаписей судебных заседаний и хранение их в условиях, исключающих к ним доступ посторонних лиц, на сервере либо на отдельных электронных носителях информации. В этом случае запись резервных копий аудиозаписей по нескольким административным делам может производиться отдельными сессиями на один носитель информации до его предельной информационной емкости.

5. Сроки ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копии

5.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписью судебного заседания производится, в соответствии с распорядком работы суда, кроме перерыва на обед, выходных и праздничных дней, уполномоченным работником аппарата суда, в следующих случаях и сроки.

При наличии письменного ходатайства сторон, иных участников судебного разбирательства по уголовным делам об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания, возможность ознакомления 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.

Лица, участвующие в гражданском, административном деле, их представители, вправе ознакомиться с аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия - по согласованию с заявителем, в срок, не более десяти рабочих дней с указанной даты, при наличии ходатайства в письменной форме.

5.2. Выдача и изготовление копии аудиозаписи судебного заседания производится уполномоченным работником аппарата суда, по согласованию с заявителем, в срок, не более десяти рабочих дней с момента поступления заявления (ходатайства).

5.3. Сроки ознакомления, изготовления и выдачи копии аудиозаписи судебного заседания не должен превышать 10 дней с момента получения соответствующего заявления к исполнению.

5.4. При возникновении программно-технических сбоев в работе оборудования, срок изготовления может быть продлен.

6. Порядок изготовления и выдача аудиозаписи судебного заседания по судебным делам (иным материалам), находящимся в отделах и архиве суда

Изготовление и выдача аудиозаписи судебного заседания, а также ознакомление с ней, по судебным делам (иным материалам), находящимся в отделах обеспечения судопроизводства по уголовным и гражданским делам, судебные акты по которым, вступили в законную силу, но не сданы в архив, либо находящимся на архивном хранении, производится в специально оборудованном для этой цели помещении суда, в присутствии работника аппарата суда соответствующего отдела, либо ответственного лица за работу архива суда, в аналогичном порядке.

Документами, удостоверяющими личность, являются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

паспорт моряка;

общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, - для иностранных граждан;

разрешение на временное проживание, вид на жительство;

удостоверение беженца;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, - для лиц без гражданства;

удостоверение адвоката;

редакционное удостоверение для журналиста;

другие документы, удостоверяющие личность.

Председателю суда
(председательствующему судье)

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

проживающего по адресу: _____

номер контактного телефона _____

Заявление
о выдаче копии аудиозаписи судебного заседания

1. Прошу выдать мне копию(ии) аудиозаписи судебного заседания по материалу/делу

Подпись/Ф.И.О. (расшифровать):

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

2. Электронный носитель информации прилагается.

3. Копию электронного носителя получил _____
(Ф.И.О. и подпись лица, получившего копию,
дата выдачи копии)

4. Выдал _____
(должность, Ф.И.О., подпись работника аппарата суда, выдавшего электронный
носитель, дата)