

приказом заместителя председателя

Рассказовского районного суда

от 21 сентября 2020 г. № 59

ПОРЯДОК

ОЗНАКОМЛЕНИЯ С АУДИОЗАПИСЬЮ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ, ИЗГОТОВЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ КОПИИ АУДИОЗАПИСИ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

1. Общие положения

Настоящий порядок ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовление и выдачи копии аудиозаписи Рассказовского районного суда Тамбовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденном приказом Судебного департамента при Верховном суде РФ от 29.04.2003 №36 (далее - Инструкции).

2. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания

2.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, и их представителей с аудиозаписью судебного заседания производится по их письменному заявлению (приложение №1) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а представителями также документов, подтверждающих их статус и полномочия, сотрудником аппарата суда, после наложения на указанном заявлении соответствующей резолюции председательствующим по делу, а в его отсутствие – председателем или его заместителем.

Ознакомление лиц, имеющих на это право, с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания производится путем прослушивания аудиозаписи на специально-оборудованном для

этой цели техническом средстве (компьютере), не присоединенном к локальной сети суда и не имеющим доступа к сети Интернет.

После ознакомления с аудиозаписью делается соответствующая отметка на справочном листе к делу.

3. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ВЫДАЧА КОПИИ АУДИОЗАПИСИ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ

3.1. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания производится по письменному заявлению (приложение №2) лиц, участвующих в деле, и (или) их представителей при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а представителями также документов, подтверждающих их статус и полномочия, и за их счёт, консультантом по информатизации (непосредственное изготовление копии) и сотрудником аппарата суда (выдача), после наложения на указанном заявлении соответствующей резолюции председательствующим по делу ~~по делу~~, а в его отсутствие – председателем или его заместителем.

3.2. Одновременно с подачей вышеуказанного заявления, лицом в суд должен быть представлен материальный носитель информации (флеш-карта, диск CD-R, DVD и другие носители информации, техническая возможность записи на которые имеется в соответствующем 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 консультантом по информатизации (ответственным за изготовление копии аудиозаписи), при этом предварительно уведомив лицо, подавшее соответствующее заявление.

3.3. Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится консультантом по информатизации на локальном компьютере, не присоединенном к локальной сети суда, и не имеющем доступа в сеть Интернет.

3.4. Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

3.5. После выдачи копии хода аудиозаписи судебного заседания на письменном заявлении об изготовлении и выдаче сотрудником 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.

3.6. При изготовлении с аудиозаписью судебного заседания, изготовлении и выдачи копии аудиозаписи судебного заседания учитывать положения Регламента применения комплексов аудио-видеофиксации хода судебных заседаний в федеральных судах общей юрисдикции Тамбовской области, утвержденном решением комиссии Совета судей Тамбовской области по информатизации и автоматизации работы судов от 02.12.2016 (с изменением от 27.04.2018).

Председателя 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 аудиозаписью судебного заседания

1. Прошу предоставить мне возможность ознакомления с аудиозаписью судебного заседания по делу/материалу № _____

_____ (указывается номер и наименование дела (материала))

2. Желаемые даты и время ознакомления _____

Приложение: _____

(доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя)

Подпись /Ф.И.О. (расшифровка):
Дата "___" _____ 20__ г.

С аудиозаписью судебного заседания ознакомлен в полном объеме.

Подпись /Ф.И.О. (расшифровка):
Дата "___" _____ 20__ г.

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**

Прошу выдать мне копию аудиозаписи судебного заседания от «__» _____ 20__ г. по делу/материалу _____

Электронный носитель информации: тип _____, емкость _____, без каких-либо записей прилагается.

Проинформирован и согласен, что прилагаемый электронный носитель будет отформатирован и имеющаяся на нем информация будет уделена.

Обязуюсь:

- использовать предоставляемую копию записи АФ или АВФ хода судебного заседания только для защиты своих прав, не нарушая законные права и интересы других участников судебного процесса;
- не размещать предоставляемую копию записи АФ или АВФ хода судебного заседания в средствах массовой информации, в том числе в открытом доступе в сети Интернет;
- обязуюсь не передавать предоставляемую копию записи АФ или АВФ хода судебного заседания третьим лицам, не являющимися участниками судопроизводства.

Подпись/Ф.И.О. (расшифровать):

"__" _____ 20__ г.

Об установленной законом административной и уголовной ответственности за нарушение конституционных прав граждан, а также за нарушение Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» предупрежден.

Электронный носитель с копией аудиозаписи судебного заседания получил.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и подпись)

Выдал _____

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