

**ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С СУДЕБНЫМИ ДЕЛАМИ
(ИНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ), АУДИОЗАПИСЬЮ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ,
ПРИБОЩЁННОЙ К ПРОТОКОЛУ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ,
В УХТИНСКОМ ГОРОДСКОМ СУДЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с судебными делами (иными материалами), аудиозаписью судебного заседания, приобщённой к протоколу судебного заседания, в Ухтинском городском суде Республики Коми (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – ГПК РФ), Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – УПК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации (далее – КАС РФ), Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утверждённой приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 (далее – Инструкция по судебному делопроизводству).

1.2. Ознакомление с номенклатурными делами Ухтинского городского суда Республики Коми (далее – суд) (журналами, нарядами) действующим законодательством не предусмотрено.

2. Ознакомление с судебными делами (иными материалами)

2.1. Судебные дела (иные материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда на основании письменного заявления в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству (форма № 62) и при предъявлении следующих документов:

а) обвиняемыми, подсудимыми, осуждёнными, оправданными, лицами, в отношении которых ведётся производство по делу об административном правонарушении, потерпевшими, сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам особого производства и административным делам, гражданскими истцами, ответчиками по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность согласно приложению № 1 к Инструкции по судебному делопроизводству, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

б) адвокатами, выступающими по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях, - ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;

в) другими заинтересованными лицами, выступающими по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

г) прокурорами - служебного удостоверения;

д) иными должностными лицами при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса;

е) реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - наследникам, близким родственникам, родственникам, иждивенцам в соответствии со статьями 133, 134 УПК РФ, статьёй 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» - документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

2.2. Заявление об ознакомлении с судебным делом (материалом) может быть подано лично в приёмную суда, направлено по почте в адрес суда, а также посредством заполнения формы, размещённой на официальном сайте суда в сети Интернет (раздел «Подача процессуальных документов в электронном виде»), способами, строго определёнными в Порядке подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, утверждённом приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27.12.2016 № 251.

Заявление после регистрации не позднее следующего рабочего дня передаётся для рассмотрения судье, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело (материал), а при его отсутствии – председателю суда (или его заместителю), по делам, находящимся на хранении в архиве суда, – председателю суда (или его заместителю), на основании резолюции которых судебное дело (материал) выдаётся для ознакомления.

Заявление об ознакомлении подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к заявлению приобщается также её копия.

2.3. О дате и времени ознакомления с материалами судебного дела (материала) лицу, обратившемуся в суд, сообщается лицом, ответственным за ознакомление, в устной либо в письменной форме по адресу его электронной почты (при наличии).

Дата и время ознакомления с материалами судебного дела (материала) могут быть изменены, о чём заявитель, обратившийся в суд, заблаговременно уведомляется лицом, ответственным за ознакомление.

При невозможности уведомить заявителя о дате и времени ознакомления с материалами судебного дела (материала) (не доступен номер телефона, указанный в заявлении, отсутствуют сведения об электронном адресе и т.д.) и в случае неявки этого лица для ознакомления в назначенное время его заявление с соответствующей записью о неявке лица для ознакомления приобщается к материалам судебного дела (материалу) лицом, ответственным за ознакомление.

2.4. В случае, если заявителем подано ходатайство (заявление) об ознакомлении с протоколом судебного заседания по уголовному делу, возможность ознакомления должна быть обеспечена в течение трёх суток со дня получения соответствующего ходатайства. Дата ознакомления с протоколом судебного заседания согласовывается секретарём судебного заседания (помощником судьи) с заявителем. Право заявителя на ознакомление с протоколом судебного заседания может быть реализовано путём направления (выдачи) ему копии протокола. Копия протокола изготавливается по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счёт (ст. 259 УПК РФ).

Лица, участвующие в гражданском деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение пяти дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на протокол судебного заседания. При наличии ходатайства в письменной форме лиц, участвующих в деле, их представителей и за их счёт может быть изготовлена копия протокола судебного заседания (ст. 230, 231 ГПК РФ).

Лица, участвующие в административном деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение трёх дней со дня подписания протокола подать в письменной форме

замечания на протокол судебного заседания. При наличии ходатайства в письменной форме и за счёт лиц, участвующих в деле, их представителей может быть изготовлена копия протокола судебного заседания (ст. 207 КАС РФ), за исключением случаев рассмотрения дел в закрытом судебном заседании.

2.5. Необходимость срочного (незамедлительного) ознакомления с материалами судебного дела (материала) должна быть мотивирована в заявлении.

Если в силу объективных обстоятельств суд не имеет возможности в установленный срок ознакомить заявителя с материалами судебного дела (материала), то заявитель должен быть извещён исполнителем о дате и времени ознакомления с судебным делом (материалом) в устной форме, либо в письменной форме по адресу его электронной почты (при наличии).

2.6. Ознакомление с судебными делами (материалами) производится в рабочие дни в течение служебного времени суда, установленного утверждёнными председателем суда Правилами служебного (трудового) распорядка Ухтинского городского суда Республики Коми.

В ознакомлении с материалами судебного дела (материала) может быть сделан перерыв. На время перерыва судебное дело (материал) возвращается лицу, ответственному за ознакомление, под роспись, о чём делается отметка на оборотной стороне заявления. После перерыва ознакомление с материалами судебного дела (материала) продолжается без подачи заявления.

Если лицо, обратившееся в суд, не успело ознакомиться с материалами судебного дела (материала) до конца рабочего дня, ознакомление с ними этим же лицом может быть возобновлено на следующий рабочий день (либо в другой день, при этом дата ознакомления должна быть согласована заранее) без подачи заявления.

В случае ознакомления с материалами многотомного судебного дела может составляться график (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.7. Исполнитель до выдачи дела для ознакомления проверяет судебное дело (материал) на его целостность в соответствии с описью документов, отсутствие в документах исправлений и дописок и в случае обнаружения повреждений незамедлительно уведомляет об этом начальника соответствующего отдела, председателя суда (или его заместителя).

Лицо, ответственное за ознакомление, проверяет у лица, обратившегося в суд, документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя. В случае отсутствия документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия, ознакомление с материалами судебного дела (материала) откладывается до момента их предъявления.

После проверки документов лицо, ответственное за ознакомление, передаёт судебное дело (материал) для ознакомления лицу, обратившемуся в суд.

2.8. Ознакомление с судебными делами (материалами) проходит в приёмной суда, служебном кабинете или в зале судебного заседания в присутствии и под контролем уполномоченного на то работника аппарата суда в условиях, которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов судебных дел (материалов), а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу.

В случае необходимости в помещении суда, где осуществляется ознакомление с материалами судебного дела (материала), может присутствовать судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности суда по письменной заявке председателя суда, заместителя председателя суда, судьи. В случаях, не терпящих отлагательств (грубое, агрессивное поведение гражданина, совершение гражданином в ходе ознакомления с материалами судебного дела (материала) действий, нарушающих общественный порядок и представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих) – по устной заявке лица, ответственного за ознакомление.

При ознакомлении с материалами судебного дела (материала) в помещении суда может использоваться видеонаблюдение. Об этом уведомляются лица, допущенные к ознакомлению.

Ознакомление с материалами судебных дел (материалов) в помещении архива суда запрещается.

2.9. При ознакомлении с материалами судебного дела, состоящего из двух и более томов, судебное дело выдаётся по одному тому.

2.10. Лицо, производящее ознакомление, обязано производить ознакомление таким образом, чтобы материалы судебного дела (материал) постоянно находились в поле его зрения.

В случае необходимости покинуть помещение, в котором происходит ознакомление, лицо, осуществляющее ознакомление, обязано изъять материалы судебного дела (материал).

2.11. После ознакомления с материалами судебного дела (материала) лицо, которое знакомилось с материалами судебного дела (материала), обязано сделать на своём заявлении отметку либо написать расписку об ознакомлении с указанием номеров томов дела (а в случае необходимости и номеров листов дела), если ознакомилось с ними выборочно.

В случае отказа лица, знакомящегося с материалами судебного дела, сделать отметку об ознакомлении, в его присутствии составляется акт, который подписывается ответственным за ознакомление, и не менее чем двумя сотрудниками соответствующего отдела.

Работник аппарата суда в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом (материалом), проверяет состояние данного дела (материала) и наличие всех документов в деле (материале).

В случае выявления изъятия, повреждения материалов судебного дела (материала), а также внесения в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается начальнику соответствующего отдела, председателю суда (или его заместителю).

Ответственный, осуществляющий ознакомление, делает в справочном листе судебного дела (материала) соответствующую отметку об ознакомлении с указанием даты ознакомления, статуса и ФИО лица, которое знакомилось с делом, должности, ФИО и подписи работника аппарата суда, который производил ознакомление.

Заявление об ознакомлении, расписка подшиваются в судебное дело (материал), вносятся во внутреннюю опись материалов судебного дела (материала). В случае предъявления доверенности к судебному делу (материалу) приобщается также её копия.

2.12. Лица, допущенные к ознакомлению с материалами судебного дела (материала), вправе делать выписки из них, использовать собственные технические средства (копировальный аппарат, фотоаппарат) для изготовления копий документов. Снятые за свой счёт копии с материалов судебного дела (материала), в том числе с помощью технических средств, судом не заверяются.

2.13. Выдаваемые для ознакомления судебные дела (материалы) должны быть оформлены в соответствии с требованиями Инструкции по судебному делопроизводству (документы, содержащиеся в деле, подшиты в хронологическом порядке, листы судебного дела (материала) пронумерованы, составлена опись всех документов судебного дела (материала)).

Перед передачей судебного дела (материала) для ознакомления уполномоченное лицо обязано изъять из дела записки и пометки, имеющие отношение к данному делу.

2.14. Запрещается внесение каких-либо записей, пометок, подписей в материалы судебного дела (материала), повреждение материалов судебного дела (материала), а также изъятие и порча носителей аудиозаписи судебного заседания, электронных носителей.

За данные действия лица, допущенные к ознакомлению, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При обнаружении признаков подобных действий лицо, ответственное за ознакомление, немедленно прекращает ознакомление лица с судебным делом (материалом) и письменно сообщает об основаниях прекращения судье, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело (материал), а при его отсутствии председателю суда.

3. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания и иной информацией, приобщённой к материалам дела на электронных носителях

3.1. Ознакомление лиц, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с аудиозаписью судебного заседания, приобщённой к протоколу судебного заседания, и иной информацией, приобщённой к материалам дела на электронных носителях, производится по их письменному ходатайству (заявлению) после разрешающей визы судьи, председательствующего по делу, а в его отсутствие председателя суда.

3.2. Подача ходатайства (заявления) об ознакомлении с информацией на электронных носителях происходит в порядке, установленном для ознакомления с документальными материалами дела.

3.3. Возможность ознакомления с аудиозаписью судебного заседания по уголовному делу должна быть обеспечена в течение трёх суток со дня получения соответствующего ходатайства. Право заявителя на ознакомление с аудиозаписью протокола судебного заседания может быть реализовано путём направления (выдачи) ему копии аудиозаписи. Копия аудиозаписи изготавливается по письменному ходатайству (заявлению) (приложение № 3 к настоящему Порядку) участника судебного разбирательства и за его счёт (ст. 259 УПК РФ).

Лица, участвующие в гражданском деле, их представители вправе ознакомиться с аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение пяти дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на аудиозапись судебного заседания. При наличии ходатайства (заявления) (приложение № 3 к настоящему Порядку) лиц, участвующих в деле, их представителей и за их счёт может быть изготовлена копия аудиозаписи судебного заседания (ст. 230, 231 ГПК РФ).

Лица, участвующие в административном деле, их представители вправе ознакомиться с аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение трёх дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на аудиозапись судебного заседания. При наличии ходатайства (заявления) (приложение № 3 к настоящему Порядку) и за счёт лиц, участвующих в деле, их представителей может быть изготовлена копия аудиозаписи судебного заседания (ст. 207 КАС РФ), за исключением случаев рассмотрения дел в закрытом судебном заседании.

Ознакомление лиц, участвующих в деле, с записями, сделанными в ходе аудиопотоколирования 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.

3.4. Дата и время ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, информацией на электронных носителях должна быть согласована уполномоченным лицом с заявителем. При ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания может составляться график (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.5. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписью судебного заседания, информацией на электронных носителях производится путём предоставления им возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи на персональном компьютере, ноутбуке, не подключённом к локальной сети суда и не имеющим доступа в сеть Интернет, либо на ином техническом средстве, позволяющем воспроизводить

аудиозапись (диктофон, музыкальный центр, проигрыватель и др.), в присутствии лица, ответственного за ознакомление.

3.6. При ознакомлении с аудиозаписью не допускается снятие копий этой записи либо её части какими-либо техническими средствами заявителя.

3.7. После ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, информацией на электронных носителях на письменном ходатайстве (заявлении) лицом, ознакомившимся с информацией, делается отметка об ознакомлении либо составляется соответствующая расписка. Данное ходатайство (заявление), расписка приобщаются к материалам судебного дела (материала), при этом делается соответствующая отметка в справочном листе.

4. Ознакомление с уголовными делами (иными материалами), протоколом судебного заседания и аудиозаписью судебного заседания лицами, содержащимися под стражей

Ознакомление лиц, содержащихся под стражей, с материалами уголовного дела (материалами), протоколом судебного заседания и аудиозаписью судебного заседания производится в соответствии с вышеуказанными правилами, с изъятиями, установленными настоящим разделом.

Контроль над ознакомлением с материалами уголовного дела (материала) и (или) с протоколом судебного заседания, аудиозаписью судебного заседания лицами, содержащимися под стражей, осуществляется начальником отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам (его заместителем).

4.1. Поступившие по почте или из мест содержания под стражей ходатайства (заявления) об ознакомлении с материалами уголовного дела (материала) и (или) протоколом судебного заседания, аудиозаписью судебного заседания подлежат обязательной регистрации в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству.

В течение суток после поступления ходатайство (заявление) передаётся судье, в производстве которого находится (или находилось) уголовное дело (материал), в случае его отсутствия председателю суда.

4.2. После удовлетворения ходатайства (заявления) об ознакомлении уголовное дело (материал) передаётся секретарю судебного заседания (помощнику судьи), которым обеспечивается его сохранность в период ознакомления. Во время перерывов в ознакомлении и по его окончании сохранность уголовного дела (материала) обеспечивается начальником отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам (его заместителем).

4.3. Ознакомление с материалами уголовного дела (материала) лица, содержащегося под стражей, должно быть произведено в разумные сроки.

4.4. Если в производстве по уголовному делу участвуют несколько обвиняемых, подсудимых, осуждённых лиц, то последовательность предоставления им и их защитникам материалов уголовного дела (материала) устанавливается судьёй, председательствующим по делу, а в его отсутствие председателем суда.

4.5. Ознакомление лица, содержащегося под стражей, с материалами уголовного дела (материала) может производиться в помещении суда в зале судебного заседания, оборудованном металлическим и иным заграждением, предназначенным для лиц, содержащихся под стражей, либо за пределами помещения суда – в изоляторе временного содержания ОМВД России по г. Ухте в рабочие дни в течение служебного времени суда.

4.6. Способ ознакомления лиц, содержащихся под стражей, с материалами уголовного дела (материала) может происходить путём:

- прочтения вслух лицом, осуществляющим ознакомление;
- личного ознакомления.

4.7. Ход ознакомления фиксируется на графике ознакомления, которое подписывается секретарём судебного заседания (помощником судьи) и лицом, знакомящимся с материалами уголовного дела (материалом).

4.8. Лицо, осуществляющее ознакомление, обязано проводить ознакомление таким образом, чтобы исключить возможность изъятия, повреждения или уничтожения материалов уголовного дела (материала).

4.9. Запрещается передача материалов уголовного дела (материала) за металлические и иные заграждения, предназначенные для лиц, содержащихся под стражей.

4.10. Лицу, осуществляющему ознакомление, запрещается оставлять уголовное дело (материал) в помещении, в котором происходит ознакомление.

4.11. При затягивании лицом, содержащимся под стражей, времени ознакомления с материалами уголовного дела (материалом), лицо производящее ознакомление, докладывает об этом судье.

В случае отказа лица, содержащегося под стражей, от ознакомления или от подписания графика ознакомления, лицом, производящим ознакомление, составляется соответствующий акт, который подписывается им и не менее чем двумя сотрудниками отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам либо сотрудниками изолятора временного содержания ОМВД России по г. Ухте.

4.12. Окончанием ознакомления с материалами уголовного дела (материала) и (или) протоколом судебного заседания считается фактическое ознакомление лица, содержащегося под стражей, с требуемыми документами, о чём лицом, содержащимся под стражей, делается соответствующая отметка в графике ознакомления, либо в расписке об ознакомлении, которые приобщаются к материалам уголовного дела (материала).

4.13. Ознакомление лиц, содержащихся под стражей, с протоколом судебного заседания может производиться путём вручения его копии, заверенной судьёй.

4.14. Право на ознакомление лиц, содержащихся под стражей, с аудиозаписью судебного заседания может быть обеспечено путём:

- прослушивания аудиозаписи в помещении суда;
- прослушивания аудиозаписи в месте содержания под стражей (изолятор временного содержания ОМВД России по г. Ухте);
- направления копии аудиозаписи на материальном носителе информации (флеш-карте, диске CD-R, DVD, других носителях информации), техническая возможность записи на который имеется в суде.

ознакомления с материалами _____ дела № _____

[illegible]

ознакомления с аудиозаписями судебных заседаний по
делу/ материалу №

[illegible]

Приложение № 3
к Порядку ознакомления с судебными делами
(иными материалами), аудиозаписями
судебного заседания, приобщёнными к
протоколу судебного заседания, в Ухтинском
городском суде Республики Коми

Судье Ухтинского городского суда
Республики Коми

_____ (фамилия, инициалы)
от _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (процессуальное положение)
_____ (данные документа, удостоверяющего
личность и полномочия)
проживающего по адресу: _____
номер телефона _____

**Заявление
о выдаче копии аудиозаписи судебного заседания**

Прошу выдать мне копию аудиозаписи судебного заседания по делу (материалу)
№ _____.

Для получения копии аудиозаписи предоставляю материальный носитель
информации _____
(тип, формат, ёмкость и др.)

Подтверждаю отсутствие на предоставляемом материальном носителе информации
какой-либо информации, а также программного обеспечения, в том числе содержащего
вредоносный код.

Даю согласие на форматирование материального носителя информации.

Обязуюсь использовать предоставляемую копию аудиозаписи судебного заседания
только для защиты своих нарушенных прав, не затрагивая законные права и интересы
других участников судебного разбирательства.

Обязуюсь не передавать предоставляемую копию аудиозаписи судебного заседания
третьим лицам.

Обязуюсь не размещать предоставляемую копию аудиозаписи судебного заседания
в открытом доступе в сети Интернет.

Я предупрежден(а) об установленной законами Российской Федерации
ответственности за нарушение конституционных прав граждан, а также о соблюдении
заявителем установленных законами Российской Федерации ограничений на
распространение информации с аудиозаписи судебного заседания, в том числе о
соблюдении положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных».

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)