

УТВЕРЖДЕН

Приказом председателя Варнавинского
районного суда Нижегородской области
от 17.01.2024 г. № 120/д

ПОРЯДОК

ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного заседания в Варнавинском районном суде Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уголовным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства в Российской Федерации, Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36, 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», и определяет порядок и условия организации ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного заседания в Варнавинском районном суде Нижегородской области.

2. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания

2.1. Лица, имеющие право на ознакомление с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, перечислены в п. 14.1 Инструкции № 36:

- 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, гражданский истец, ответчик по уголовным делам – при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а их представители, защитники - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;
- адвокаты, выступающие по уголовным, гражданским, административным делам и делам по административным правонарушениям, - при предъявлении ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;
- другие заинтересованные лица, выступающие по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, – при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочия;
- прокуроры – при предъявлении служебного удостоверения;
- иные должностные лица при наличии законного основания – при предъявлении мотивированного письменного запроса;
- реабилитированные лица, а с их согласия или в случае их смерти - наследники, близкие родственники, родственники, иждивенцы в соответствии со статьями 133, 134 УПК РФ, статьей 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» - при предъявлении документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

Ознакомление вышеперечисленных лиц с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, производится на основании их письменного заявления (Приложение № 1) в зале № 1 Варнавинского районного суда Нижегородской области.

2.2. Заявления об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, поступившие по почте, факсимильной связью, по электронной почте или принятое работником приемной, регистрируются в базе данных ПИ «Судебное делопроизводство» и передаются по назначению под роспись.

2.3. На этом заявлении судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии – председатель суда (или его заместитель) либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела.

2.4. При наличии письменного заявления лиц, указанных в п. 2.1 Порядка ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, возможность ознакомления должна быть обеспечена в течение трех суток со дня получения заявления по уголовным делам и в течение пяти суток по гражданским делам с момента подписания протокола судебного заседания.

Исключения составляют случаи, когда для ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, требуется дело, отсутствующее в суде на момент обращения.

2.5. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания должно проходить в специально оборудованном для этой цели помещении суда в присутствии уполномоченного на то работника аппарата суда в условиях, которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу. Для ознакомления предоставляется возможность прослушивания соответствующей аудиозаписи с использованием необходимых технических средств.

Об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания делается отметка в справочном листе дела и на заявлении. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

3. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания

3.1. Лица, имеющие право на снятие копий за свой счет, в том числе с использованием технических средств, перечислены в п. 14.6 Инструкции № 36:

- обвиняемые, подсудимые, осужденные, оправданные, их защитники и представители (ст. 47 ч. 4 п. 13, ст. 53 ч. 1 п. 7 УПК РФ);
- потерпевшие (ст. 42 ч. 2 п. 12 УПК РФ);
- гражданский истец, его представитель в части копий процессуальных решений, относящихся к предъявленному им гражданскому иску (ст. 44 ч. 4 п. 13 УПК РФ);
- гражданский ответчик и его представитель в части материалов уголовного дела, которые касаются гражданского иска (ст. 54 ч. 2 п. 9, ст. 55 ч. 2 УПК РФ);
- стороны и иные лица, участвующие в гражданском деле, а также их представители (ст. 35 ч. 1 ГПК РФ);
- лица, участвующие в административном деле (ч. 1 ст. 45 КАС РФ);
- реабилитированные лица, а с их согласия или в случае их смерти - родственники, (иждивенцы) в части ознакомления с материалами прекращенных уголовных и административных дел и получения с них копий (ст. 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»).

3.2. 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 (Приложение № 2).

Копия аудиозаписи судебного заседания изготавливается уполномоченным работником аппарата суда в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

Исключения составляют случаи, когда для изготовления и выдачи копии аудиозаписи судебного заседания требуется дело, отсутствующее на момент обращения.

3.3. Заявления об изготовлении и выдачи копии аудиозаписи судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, поступившее по почте, факсимильной связью, по электронной почте или принятое работником приемной суда, регистрируются в базе данных ПИ «Судебное делопроизводство» и передаются по назначению под роспись.

3.4. На письменном заявлении судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии – председатель суда либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда изготовить и выдать копию аудиозаписи судебного заседания. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

3.5. 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 отметки судьи, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии – председателя суда либо иное уполномоченного им лица. Уплата государственной пошлины для изготовления копии аудиозаписи судебного заседания не предусмотрена.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится уполномоченным работником аппарата суда на локальном компьютере, не присоединенном к локальной сети суда, и не имеющим доступа в сеть Интернет.

3.9. Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

3.10. После выдачи копии аудиозаписи судебного заседания на письменном заявлении об изготовлении и выдаче указанной копии уполномоченным работником 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.

Приложение № 1 к Порядку ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного заседания в Володарском районном суде Нижегородской области (Форма № 62 Инструкции № 36)

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)

¹ 2, 3 части заявления об ознакомлении заполняются в день передачи дела/материала для ознакомления после разрешающей визы председателя суда или председательствующего судьи.

² Часть 4 заполняется уполномоченным работником аппарата суда в день возвращения дела/материала.

Приложение № 2 к Порядку ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебного заседания в Володарском районном суде Нижегородской области (Форма № 51.1 Инструкции № 36)

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)