

ПОРЯДОК

ознакомления с материалами судебных дел, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний, копий судебных актов в Верховном Суде Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с материалами судебных дел, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний, копий судебных актов (далее - Порядок) в Верховном Суде Республики Башкортостан (далее - Суд) разработан в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ, Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ, Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утверждённой приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. № 161 (далее - Инструкция).

1.2. Порядок определяет правила организации работы в Суде по ознакомлению лиц, участвующих в деле, их представителей, иных лиц, в случаях, предусмотренных законом, с материалами судебных дел, а также изготовлению и выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний, копий судебных актов.

1.3. Ознакомление с материалами судебных дел производится в специально отведенном помещении Суда по понедельникам - четвергам с 09:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:00, по пятницам с 09:30 до 12:00, при этом выдача судебных дел участникам процесса для изучения производится по понедельникам - четвергам с 09:30 до 12:00 и с 14:00 до 16:30, по пятницам с 09:30 до 11:30.

В предпраздничные (сокращённые) дни ознакомление производится с 09:30 до 12:30, выдача судебных дел для ознакомления производится с 09:30 до 12:00.

1.4. Судебные дела выдаются для ознакомления в помещении суда при предъявлении:

обвиняемыми, подсудимыми, осуждёнными, оправданными, лицами, в отношении которых ведется 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, а их представителями, защитниками – также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

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

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

- прокурорами — служебного удостоверения;

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

- реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - наследникам, близким родственникам, родственникам, иждивенцам в соответствии со статьями 133, 134 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, статьей 11 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» - документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

1.5. Ознакомление с материалами судебного дела осуществляется на основании заявления лица, обратившегося в Суд (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Заявление об ознакомлении с материалами судебного дела может быть подано следующими способами:

- нарочно (непосредственно в отдел делопроизводства Суда);

- через операторов почтовой, специальной и фельдъегерской связи;

- через сервис электронной подачи документов подсистемы «Интернет-портал» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие».

Заявление об ознакомлении с материалами дела должно быть подписано заявителем, или иным лицом, с приложением документов, подтверждающих полномочия на ознакомление с материалами дела.

Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование суда;
- наименование или фамилия, имя, отчество заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя (представителя);
- контактная информация заявителя (номер телефона, адрес электронной почты);
- номер судебного дела, наименование судебного дела (материала);
- предпочтительные дата и время для ознакомления с материалами дела, основания необходимости срочного (в этот же день) ознакомления с материалами дела;
- дата подачи заявления;
- личная подпись заявителя или его представителя и расшифровка такой подписи.

1.6. Ознакомление с материалами судебного дела сотрудников правоохранительных органов, не являющихся участниками процесса, производится на основании их письменного мотивированного заявления (запроса) с указанием оснований для такого ознакомления при наличии разрешения Председателя Суда.

1.7. Ознакомление с материалами судебного дела участников процесса проводится при наличии разрешающей резолюции председательствующего судьи (судьи-докладчика), в производстве которого находится дело, либо в производство которого переданы апелляционные жалоба, представление, жалоба, протест, а в его отсутствие — председателя судебного состава.

1.8. Порядок не распространяется на ознакомление с материалами судебных дел, содержащих сведения, составляющие государственную тайну. Ознакомление с материалами таких дел осуществляется одним из работников аппарата суда, на которого возложено исполнение функций режимно-секретного подразделения, в соответствии с действующим законодательством в сфере защиты государственной тайны.

II. Порядок ознакомления с материалами судебных дел

2.1. Заявления об ознакомлении с материалами судебного дела в день поступления передаются работником отдела делопроизводства в отделы обеспечения судопроизводства.

2.2. Ознакомление с материалами судебного дела производится с момента вынесения определения (постановления) о принятии административного искового заявления к производству суда, апелляционных жалобы, представления, жалобы, протеста к производству, но не позднее, чем за один день до даты рассмотрения дела.

По согласованию с председательствующим судьей, судьей-докладчиком, лица, участвующие в деле, могут знакомиться с материалами дела до момента вынесения вышеуказанного определения (постановления).

2.3. Ознакомление с материалами дел ведется помощниками судей в соответствии с графиком дежурства составленным помощником заместителя председателя суда – председателем судебной коллегии и утвержденным заместителем председателя суда - председателем судебной коллегии. В исключительных случаях, график может быть утвержден и иным должностным лицом по указанию Председателя Суда.

В случае отсутствия дежурного помощника судьи, помощник заместителя председателя суда – председателя судебной коллегии, вносит изменения в график дежурства, которые утверждаются заместителем председателя суда – председателем судебной коллегии либо иным должностным лицом, по указанию Председателя Суда. Отсутствующий помощник судьи заменяется другим помощником судьи того же судебного состава.

2.4. После получения заявления об ознакомлении, помощники судей запрашивают судебное дело у судьи – докладчика, после определения времени и даты ознакомления записывают в журнал.

Судебное дело предоставляется для ознакомления только при наличии на заявлении резолюции судьи, председательствующего по делу, и после надлежащего оформления дела в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству. Дело должно быть прошито и пронумеровано, содержать опись документов, подшитых в дело.

2.5. В случае ознакомления с материалами многотомного дела может составляться график ознакомления, в котором указываются даты и число томов для ознакомления на каждый день. График согласовывается с помощником судьи в помещении для ознакомления.

2.6. При отсутствии судебного дела, например, в случае возвращения дела после рассмотрения судом апелляционной инстанции, заявление об ознакомлении с материалами дела направляется в соответствующий суд первой инстанции.

2.7. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с материалами дела производится в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления. В исключительных случаях (например, проезд иногороднего представителя) ознакомление с материалами судебного дела при наличии возможности может быть проведено в день обращения.

2.8. О дате и времени ознакомления с материалами судебного дела помощник судьи сообщает в устной форме (по телефону) либо по электронной почте лицу, обратившемуся в Суд.

Дата и время ознакомления с материалами судебного дела могут быть изменены о чём заявитель, обратившийся в Суд, заблаговременно уведомляется.

При невозможности уведомить заявителя о дате и времени ознакомления с материалами судебного дела (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 приобщается к материалам судебного дела, с указанием на заявлении соответствующего основания.

2.9. Ознакомление с материалами судебного дела производится в присутствии помощника судьи, который отвечает за сохранность судебного дела.

Работник суда не вправе давать консультации юридического характера, обсуждать материалы дела.

2.10. Помощник судьи до выдачи судебного дела для ознакомления проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае отсутствия указанных документов ознакомление с материалами судебного дела не производится.

2.11. Во время ознакомления с материалами судебного дела не допускается проставление каких-либо записей и отметок на документах, подшитых в материалы дела, полное или частичное изъятие приобщённых к материалам дела документов или представление новых документов. Лицам, знакомящимся с материалами судебного дела, запрещено выносить материалы дела из помещения для ознакомления. При обнаружении признаков подобных действий дело должно быть изъято, помощник судьи немедленно прекращает ознакомление с делом, сообщает об основаниях прекращения судье-докладчику и председателю судебного состава.

2.12. Лица, допущенные к ознакомлению с материалами судебного дела, вправе делать выписки из них, использовать собственные технические средства для изготовления копий документов.

2.13. В ознакомлении с материалами судебного дела может быть сделан перерыв. На время перерыва судебное дело возвращается помощнику судьи. После перерыва ознакомление продолжается без подачи заявления.

2.14. Если лицо, обратившееся в Суд, не успело ознакомиться с материалами судебного дела до конца рабочего дня, ознакомление с ними этим же лицом может быть возобновлено на следующий рабочий день без подачи заявления.

2.15. В случаях, указанных в пунктах 2.12. и 2.13., время и продолжительность ознакомления назначаются исходя из наличия свободных мест в служебном помещении для ознакомления.

2.16. В случае необходимости в помещении, где осуществляется ознакомление с делом, может присутствовать судебный пристав. Во время ознакомления с материалами судебного дела осуществляется видеонаблюдение.

2.17. После ознакомления с судебным делом (материалами) помощник судьи в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом

(материалами), проверяет состояние данного дела и наличие всех документов в деле, делает отметку в заявлении о том, что дело возвращено. В случае если после возвращения дела помощником судьи выявлено изъятие, повреждение материалов дела, а также внесение в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается председателю соответствующей судебной коллегии.

2.18. Лицо, ознакомившееся с материалами судебного дела, лично должно сделать письменную отметку в справочном листе об ознакомлении, либо в заявлении об ознакомлении, а также поставить дату и подпись.

Отказ лица, ознакомившегося с материалами судебного дела, от письменной отметки фиксируется помощником судьи в справочном листе судебного дела, кроме того помощником судьи, совместно с начальником и сотрудником соответствующего отдела обеспечения судопроизводства составляется акт об отказе от подписи.

2.19. После ознакомления с материалами дела помощник судьи возвращает дело судье-докладчику, судье, председательствующему по делу.

2.20. Ознакомление с материалами судебного дела, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в присутствии сотрудника суда, наделённого полномочиями на работу с секретными материалами.

III. Особенности ознакомления с аудиозаписями судебных заседаний судов первой и апелляционной инстанций

3.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписью протоколов судебных заседаний производится путём подготовки и выдачи им соответствующих копий аудиозаписей с использованием необходимых технических средств, на материальном носителе заявителя.

3.2. По окончании ознакомления помощники судей обязаны проверить сохранность материального носителя, с которого осуществлялось копирование аудиозаписи судебного заседания, посредством его визуального осмотра.

IV. Изготовление и выдача копий аудиозаписи судебных заседаний

4.1. Изготовление и выдача копий аудиозаписи судебных заседаний осуществляется по письменному заявлению лиц, участвующих в деле (приложение № 2 к настоящему Порядку), и за их счет.

При этом 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.

4.2. Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится помощником судьи на компьютере, не присоединенном в локальную сеть суда и не имеющем доступа в сеть Интернет.

4.3. После выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний на письменном заявлении об изготовлении и выдаче указанной копии помощником судьи делается отметка об изготовлении и выдаче, а лицом, получившим копию аудиозаписи, составляется соответствующая расписка о получении.

Данное заявление приобщается к материалам дела, при этом делается соответствующая отметка в справочном листе.

V. Изготовление и выдача копий судебных актов

5.1. Выдача копий судебных актов лицам, участвующим в деле, а также лицам чьи интересы непосредственно затрагиваются судебным актом, осуществляется по письменному мотивированному заявлению таких лиц, по решению судьи, председательствующего по делу (судьи – докладчика по делу), при условии нахождения дела в Суде.

Приложение № 1

Председательствующему судье
Верховного Суда Республики Башкортостан

от _____

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

проживающего (ей) 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 или материала)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

2. Дело/материал получил(а), 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. С материалами дела/материала ознакомлен (а) _____

_____ (Ф.И.О. и подпись лица)

5. Мною, _____,

(должность работника аппарата ВС РБ Ф.И.О.)

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

(дата, подпись)

Приложение № 2

Председательствующему судье
Верховного Суда Республики Башкортостан

от _____

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

проживающего (ей) по адресу:

Номер контактного телефона

Заявление

о выдаче копии аудиозаписи судебного заседания

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

2. Электронный носитель информации _____ прилагается.

_____ « ____ » _____ 20__ г.

3. Копию аудиозаписи подготовил _____

(должность, Ф.И.О. лица, дата, подпись.)

3. Копию аудиозаписи судебного заседания получил _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего копию)

4. Выдал _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)