

УТВЕРЖДЕН
приказом
Шестого кассационного суда
общей юрисдикции
от «29» ноября 2024 г. № 156

ПОРЯДОК
ознакомления с материалами судебных дел, изготовления и выдачи
копий аудиозаписи судебных заседаний судов первой и апелляционной
инстанций, копий судебных актов в Шестом кассационном суде
общей юрисдикции

I. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с материалами судебных дел, изготовления и выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний судов первой и апелляционной инстанций, копий судебных актов (далее - Порядок) в Шестом кассационном суде общей юрисдикции (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 Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Инструкцией по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 1 октября 2019 г. № 224 (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 судов первой и апелляционной инстанций, 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 12:30 и с 14:00 до 16:00, 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 12:00 и с 14:00 до 15:30.

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, осужденными, 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 18.10.1991 № 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, 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, подтверждающего 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. Заявку на ознакомление с материалами дела можно также подать посредством электронного сервиса «Заявка на ознакомление с делом», размещенного на официальном сайте Суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Электронный сервис).

Заявка должна содержать следующую информацию:

- номер дела;
- предпочтительные дату и время для ознакомления с материалами дела (выбираются из предложенных вариантов в электронном календаре);
- ФИО заявителя;
- статус заявителя;
- номер телефона заявителя;
- адрес электронной почты.

После регистрации заявки, в случае если в базе данных Суда будет найдено дело с указанным номером, то на указанный заявителем адрес электронной почты направляется подтверждение записи на ознакомление в указанные дату и время.

В случае если дело с указанным номером не будет найдено, на указанный заявителем адрес электронной почты направляется подтверждение о ее регистрации. Данная заявка будет рассмотрена не позднее первой половины следующего рабочего дня, результат рассмотрения заявки будет направлен на указанный заявителем адрес электронной почты.

1.7. 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.

1.8. Ознакомление с материалами судебного дела участников процесса проводится при наличии разрешающей резолюции председательствующего судьи (далее – судья-докладчик), в производство которого передана кассационные жалоба, представление, жалоба, протест, а в его отсутствие – председателя судебного состава.

1.9. В день поступления заявлений об ознакомлении с материалами дела специалист отдела делопроизводства регистрирует их, после чего передает заявления судье-докладчику.

В случае подачи заявки на ознакомление с материалами дела посредством Электронного сервиса, заявка поступает в отделы обеспечения судопроизводства.

1.10. Информация о порядке ознакомления с материалами судебных дел (место ознакомления, условия ознакомления, необходимые документы, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты) размещается на официальном сайте Суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в информационном киоске Суда.

1.11. 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 судье-докладчику.

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

По согласованию с судьей-докладчиком, лица, участвующие в деле, могут знакомиться с материалами дела до момента вынесения определения (постановления) о принятии кассационных жалобы, представления, жалобы, протеста к производству.

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

2.4. 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 сотрудниками отделов в помещении для ознакомления.

2.5. При отсутствии судебного дела (возвращено в суд первой инстанции) заявление об ознакомлении с материалами дела возвращается заявителю с указанием причин.

2.6. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с материалами дела назначается сотрудниками аппарата суда, как правило, *в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления*. В исключительных случаях (например,

приезд иногороднего представителя) ознакомление с материалами судебного дела при наличии возможности может быть проведено в день обращения.

В случае подачи заявки посредством Электронного сервиса, и подтверждения её в установленном порядке, ознакомление производится в указанные заявителем дату и время, но не позднее, чем за один день до даты рассмотрения дела.

2.7. О дате и времени ознакомления с материалами судебного дела сотрудники аппарата суда сообщают в устной форме (по телефону) либо по электронной почте лицу, обратившемуся в Суд.

Дата и время ознакомления с материалами судебного дела могут быть изменены, в том числе и в случае подачи заявки посредством Электронного сервиса, о чем заявитель, обратившийся в Суд, заблаговременно уведомляется сотрудниками аппарата суда.

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.

2.8. Ознакомление с материалами судебного дела производится в присутствии сотрудников отделов, которые отвечают за сохранность судебного дела.

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

2.9. Сотрудники отделов до выдачи судебного дела для ознакомления проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае отсутствия указанных документов в ознакомлении с материалами судебного дела отказывается.

2.10. 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 приобщенных 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, сотрудники отделов немедленно прекращают ознакомление с делом, сообщают об основаниях прекращения судьё-докладчику и председателю судебной коллегии, а также изготавливают письменное сообщение об основаниях прекращения ознакомления.

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

2.12. В ознакомлении с материалами судебного дела может быть сделан перерыв. На время перерыва судебное дело возвращается сотрудникам отделов. После перерыва ознакомление продолжается без подачи заявления.

2.13. 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.

2.14. 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.

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

2.16. После ознакомления с судебным делом (материалами) сотрудники отдела в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом (материалами), проверяют состояние данного дела и наличие всех документов в деле, делает отметку в заявлении о том, что дело возвращено. В случае если после возвращения дела сотрудниками отделов выявлено изъятие,

повреждение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается председателю соответствующей судебной коллегии.

2.17. 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 сотрудниками отделов в справочном листе судебного дела.

2.18. Сотрудники отделов подписывают заявления об ознакомлении к материалам дела, сделав соответствующую запись в описи дела.

2.19. После ознакомления с материалами дела сотрудники отделов возвращают дело судье-докладчику.

2.20. Ознакомление с материалами судебного дела, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в присутствии сотрудника суда, наделенного 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 судов первой и апелляционной инстанций производится путем подготовки и выдачи им соответствующих копий аудиозаписей с использованием необходимых технических средств, на материальном носителе заявителя.

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

IV. Изготовление и выдача копий аудиозаписи судебных заседаний судов первой и апелляционной инстанций

4.1. Изготовление и выдача копий аудиозаписи судебных заседаний судов первой и апелляционной инстанций осуществляется по письменному заявлению лиц, участвующих в деле (приложение № 2 к настоящему Порядку), и за их счет, при условии нахождения дела в Суде.

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 сотрудниками отделов на компьютере, не присоединенном в локальную сеть суда и не имеющем доступа в сеть Интернет.

4.3. После выдачи копий аудиозаписи судебных заседаний судов первой и апелляционной инстанций на письменном заявлении об изготовлении и выдаче указанной копии сотрудниками отделов 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.

V. Изготовление и выдача копий судебных актов

5.1. Повторная выдача копий судебных актов суда кассационной инстанции лицам, участвующим в деле, а также лицам чьи интересы непосредственно затрагиваются судебным актом, осуществляется по письменному мотивированному заявлению таких лиц, по решению судьи-докладчика по делу, при условии нахождения дела в Суде.

Приложение № 1

Председательствующему судье Шестого
кассационного суда общей юрисдикции
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 суда, 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 Шестого
кассационного суда общей юрисдикции
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.
(подпись)

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, получившего копию)

4. Выдал _____

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

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)