

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Четвертого апелляционного
суда общей юрисдикции
от «09» апреля 2020 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с материалами судебных дел

I. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с материалами судебных дел, рассматриваемых Четвертым апелляционным судом общей юрисдикции (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции (утвержденной Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 225 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции»), Регламентом Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции (утвержденным Постановлением Президиума Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции от 03.10.2019 № 3).

1.2. Порядок определяет правила организации работы в Четвертом апелляционном суде общей юрисдикции по ознакомлению лиц, участвующих в деле, их представителей, иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством (далее – заявителей, заявитель), с материалами дел, рассматриваемых Четвертым апелляционным судом общей юрисдикции (далее - материалы судебных дел), соответствующими аудиозаписями судебных заседаний, а также по изготовлению и выдаче копий аудиозаписей судебных заседаний.

1.3. Ознакомление с материалами судебных дел производится по письменному заявлению, поданному в отдел обеспечения судопроизводства суда в рабочие дни: в понедельник - четверг с 08.00 до 17.00 часов, в пятницу - с 08.00 до 15.45 часов (перерыв на обед с 12-00 до 12.45 часов), либо направленному в суд посредством почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

1.4. Ознакомление с материалами судебных дел производится в специальном помещении - комнате ознакомления с делами здания Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, проспект Гагарина, д. 17, литер А, пом. П.1, в рабочие дни: понедельник - четверг с

08.30 до 16.30 часов, в пятницу - с 08.30 до 15.00 часов (перерыв на обед с 12-00 до 12.45 часов).

II. Порядок подачи заявления об ознакомлении с материалами судебного дела

2.1. Судебные дела (иные материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

- обвиняемыми, подсудимыми, осужденными, оправданными, потерпевшими, сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по уголовным, гражданским, административным делам, заинтересованными лицами по административным делам, гражданскими истцами, ответчиками по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства; представителями по административным и гражданским делам, не принимавшими участие при рассмотрении дела в суде первой инстанции – также копии документа, подтверждающего высшее юридическое образование либо ученую степень по юридической специальности;

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

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

- прокурорами - служебного удостоверения;

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

- реабилитированными лицами, а с их согласия или в случае их смерти - наследниками, близкими родственниками, родственниками, иждивенцами в соответствии со статьями 133, 134 УПК РФ, 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).

2.2. Ознакомление лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, с материалами судебных дел (иными материалами) производится на основании их письменного заявления (Приложение № 1 настоящего Положения) с письменного разрешения судьи, в производстве которого находится (находилось) судебное дело, в случае его отсутствия – председателя соответствующего судебного состава, председателя суда, заместителя председателя суда (председателя судебной коллегии) либо иного уполномоченного им лица.

2.3. В случае ознакомления с аудиозаписью судебного заседания об этом должно быть указано в заявлении об ознакомлении с материалами судебного дела.

2.4. Заявление об ознакомлении с материалами судебного дела также может содержать ходатайство лица о выдаче копии аудиозаписи судебного заседания. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания осуществляются в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

2.5. Заявление на ознакомление с материалами дела также может содержать ходатайство лица о выдаче копий решений и других судебных актов из дела. Выдача копий решений и других судебных актов из дела осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции.

2.6. Заявления об ознакомлении с материалами судебных дел регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Инструкцией по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции.

2.7. На заявлении об ознакомлении с материалами судебного дела судья, в производстве которого находится (находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель соответствующего судебного состава, председатель суда, заместитель председателя суда (председатель судебной коллегии) либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

2.8. Лицо, ответственное за ознакомление с материалами судебного дела, назначает дату и время ознакомления заявителя с материалами судебного дела. В исключительных случаях (например, в случае ознакомления с материалами судебного дела иногороднего представителя) ознакомление с материалами судебного дела при наличии возможности может быть проведено в день обращения.

2.9. Лицо, ответственное за ознакомление с материалами судебного дела, ведет учет лиц, обратившихся в Четвертый апелляционный суд общей юрисдикции для ознакомления с материалами судебного дела, аудиозаписью судебного заседания в Журнале ознакомления с материалами судебных дел по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

III. Порядок организации ознакомления с материалами судебных дел

3.1. Заявление об ознакомлении с материалами дела в день поступления передается судье, в производстве которого находится (находилось) судебное дело, в случае его отсутствия – председателю соответствующего судебного состава, председателю суда, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии) либо иному уполномоченному им лицу.

3.2. Судья (председатель судебного состава, председатель суда, заместитель председателя суда (председатель судебной коллегии) либо иное уполномоченное лицо) не позднее следующего рабочего дня после получения заявления проставляет резолюцию на заявлении.

3.3. Вопрос об ознакомлении с материалами дела заявителя (обвиняемого, подсудимого, осужденного), содержащегося под стражей или отбывающего наказание в исправительном учреждении, ходатайствующего об ознакомлении с материалами дела, решается с учетом территориального расположения места содержания такого заявителя под стражей или места отбывания им наказания, наличия реальной возможности ознакомления такого заявителя с материалами дела непосредственно в помещении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, а также с учетом сроков оформления судебного дела и возвращения его в суд первой инстанции после его рассмотрения Четвертым апелляционным судом общей юрисдикции.

3.3.1. В случае значительной территориальной удаленности места содержания заявителя под стражей или места отбывания им наказания, а также отсутствия реальной фактической возможности ознакомления такого заявителя с материалами дела непосредственно в помещении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции судья, в производстве которого находится (находилось) дело (председатель судебного состава, председатель суда, заместитель председателя суда (председатель судебной коллегии) либо иное уполномоченное лицо) вправе принять решение об ознакомлении заявителя с материалами дела в суде первой инстанции путем проставления соответствующей резолюции на заявлении (ходатайстве) об ознакомлении с материалами дела.

3.3.2. Суд первой инстанции, который организывает процесс ознакомления заявителя с материалами дела, впоследствии должен предоставить в Четвертый апелляционный суд общей юрисдикции соответствующий документ (расписку), подтверждающий факт ознакомления заявителя с материалами дела либо факт отказа заявителя от ознакомления с материалами дела, который приобщается к соответствующему материалу апелляционного производства, формируемому в

Четвертом апелляционном суде общей юрисдикции по итогам рассмотрения судебного дела.

3.3.3. Вопрос об ознакомлении с материалами гражданского и административного дела лиц, содержащихся под стражей или отбывающих наказание в исправительном учреждении, ходатайствующих об ознакомлении с материалами дела, решается путем направления им копий материалов дела, отсутствующих у лица и представленных в суд другими лицами либо полученных по запросу суда.

3.4. При разрешительной резолюции судьи на ознакомление заявителя с материалами судебного дела непосредственно в помещении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции помощник судьи или работник отдела обеспечения судопроизводства не позднее следующего дня после даты проставления резолюции судьи передает лицу, ответственному за ознакомление с материалами дела, судебное дело и заявление лица об ознакомлении с материалами дела.

3.5. Передаваемые для ознакомления судебные дела должны быть оформлены в соответствии с требованиями Инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции.

3.6. Ознакомление заявителя с материалами судебного дела производится в присутствии лица, ответственного за ознакомление, с целью исключения случаев изъятия и уничтожения документов, внесения в них исправлений и дописок. Лицо, ответственное за ознакомление, передает судебное дело для ознакомления заявителю. Факт передачи дела подтверждается подписью заявителя в Журнале ознакомления с материалами судебных дел.

3.7. Лицо, ответственное за ознакомление, до выдачи судебного дела для ознакомления заявителю проверяет документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие полномочия представителя. В случае отсутствия таких документов в ознакомлении с материалами судебного дела отказывается.

3.8. Лица, допущенные к ознакомлению с материалами судебного дела, вправе делать выписки из них, использовать собственные технические средства для изготовления копий документов. Запрещается изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передача их другому лицу. 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 делом и письменно сообщает об основаниях прекращения судье, в производстве которого находится (находилось)

судебное дело, а в его отсутствие - председателю судебного состава, председателю суда, заместителю председателя суда (председателю судебной коллегии) либо иному уполномоченному им лицу.

3.9. Во время ознакомления с материалами судебного дела осуществляется видеонаблюдение с целью исключения случаев изъятия, повреждения, уничтожения материалов дел, а также внесения в них исправлений и дописок, передачи их другому лицу.

3.10. Ознакомление с материалами судебного дела, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, производится в режимно-секретном подразделении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции в присутствии сотрудника данного подразделения, допущенного к работе со сведениями, составляющими государственную тайну. Перед началом ознакомления с материалами судебного дела, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, у лица, знакомящегося с делом, отбирается подписка установленной формы о неразглашении государственной тайны.

3.10.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, их представителей, а также иных участников процесса с материалами судебного дела, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, производится в порядке, установленном для ознакомления с материалами дела, содержащего сведения, составляющие государственную тайну. Отсутствие у таких лиц допуска к государственной тайне не является основанием для отказа в ознакомлении с материалами дела, если они были в установленном порядке предупреждены об уголовной ответственности за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, о чем у них отобрана соответствующая подписка.

3.11. В ознакомлении с материалами судебного дела может быть сделан перерыв. На время перерыва судебное дело возвращается лицу, ответственному за ознакомление, под роспись, о чем делается отметка на обратной стороне заявления об ознакомлении. После перерыва ознакомление с материалами судебного дела продолжается без подачи заявления.

3.12. Если заявитель не успел 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.

3.13. Если контактный телефон, указанный в заявлении об ознакомлении с материалами дела, не доступен, а лицо, подавшее заявление, не обращается в суд лично в течение трех дней со дня поступления заявления на ознакомление,

последнее приобщается к материалам дела с указанием на заявлении причины, по которой ознакомление не состоялось.

3.14. В случаях, указанных в пунктах 3.11 и 3.12, время и продолжительность ознакомления назначаются исходя из наличия свободных мест в служебном помещении для ознакомления.

3.15. В случае если лицо, подавшее заявление на ознакомление, сообщает об утрате необходимости в ознакомлении с материалами дела, уполномоченный сотрудник суда делает соответствующую отметку о данном обстоятельстве на заявлении с указанием фамилии, имени, отчества лица, даты и времени поступившего сообщения, в случае личного обращения - ставится подпись соответствующего лица. Заявление на ознакомление с отметкой приобщается к материалам дела.

3.16. Лицо, ответственное за ознакомление, по завершении ознакомления с судебным делом:

- проверяет судебное дело на предмет установления его целостности в соответствии с описью документов, отсутствия в документах исправлений и дописок;

- делает на обложке судебного дела запись об ознакомлении лица, обратившегося в Четвертый апелляционный суд общей юрисдикции, с материалами судебного дела, прослушивании аудиозаписи судебного заседания, а лицо, ознакомившееся с материалами судебного дела, ставит свою подпись и дату ознакомления под записью об ознакомлении. Отказ от такой записи актируется лицом, ответственным за ознакомление;

- делает отметку на заявлении об ознакомлении с материалами дела (Приложение № 1 настоящего Положения) о том, что дело возвращено.

3.17. Помощник судьи или работник отдела обеспечения судопроизводства должен забрать дело не позднее следующего дня после его извещения об окончании ознакомления с материалами судебного дела.

3.18. Лицо, ответственное за ознакомление, передает помощнику судьи или работнику отдела обеспечения судопроизводства судебное дело вместе с заявлением об ознакомлении, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.19. Помощник судьи или работник отдела обеспечения судопроизводства подшивает заявление об ознакомлении к материалам судебного дела, сделав соответствующую запись в описи судебного дела.

IV. Особенности ознакомления с аудиозаписью судебного заседания, изготовления и выдачи копии аудиозаписи судебного заседания

4.1. Ознакомление с аудиозаписью судебного заседания производится работником аппарата суда в порядке, аналогичном ознакомлению с материалами судебного дела, находящегося (находившемуся) в производстве судьи, с особенностями, установленными настоящим разделом.

4.2. Ознакомление заявителей с аудиозаписью судебного заседания производится в специально оборудованном для этой цели помещении суда строго в присутствии уполномоченного на то работника аппарата суда путем предоставления им возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи с использованием необходимых технических средств либо путем предоставления аудиозаписи для ознакомления на материальном носителе (USB-флэш-накопителе, CD, DVD-диске), предоставленном заявителем или самим судом.

4.3. Вопрос об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания заявителя (обвиняемого, подсудимого, осужденного), содержащегося под стражей или отбывающего наказание в исправительном учреждении, ходатайствующего об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания, решается с учетом территориального расположения места содержания такого заявителя под стражей или места отбывания им наказания, наличия реальной возможности ознакомления такого заявителя с аудиозаписью судебного заседания непосредственно в помещении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, а также с учетом сроков оформления судебного дела и возвращения его в суд первой инстанции после его рассмотрения Четвертым апелляционным судом общей юрисдикции.

4.3.1. В случае значительной территориальной удаленности места содержания заявителя под стражей или места отбывания им наказания, а также отсутствия реальной фактической возможности ознакомления такого заявителя с аудиозаписью судебного заседания непосредственно в помещении Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции судья, в производстве которого находится (находилось) дело (председатель судебного состава, председатель суда, заместитель председателя суда (председатель судебной коллегии) либо иное уполномоченное лицо) вправе принять решение о направлении заявителю копии аудиозаписи судебного заседания на материальном носителе (USB-флэш-накопителе, CD, DVD-диске), предоставленном самим судом, и об ознакомлении заявителя с копией этой аудиозаписи в суде первой инстанции либо по месту содержания его под стражей или месту отбывания им наказания путем предоставления соответствующей резолюции на заявлении (ходатайстве) об ознакомлении с материалами дела.

4.3.2. В случае принятия решения, указанного в п.п. 4.3.1, копия аудиозаписи судебного заседания изготавливается уполномоченным работником аппарата суда на оптическом диске (CD, DVD-диске) или ином материальном носителе информации (USB-флэш-накопителе), предоставленном отделом обеспечения судопроизводства суда. Материальный носитель, содержащий копию аудиозаписи судебного заседания, в упакованном виде (конверт) с указанием на упаковке номера дела, даты, а также подписанный уполномоченным работником аппарата суда, направляется по адресу суда первой инстанции или того исправительного учреждения, в котором содержится заявитель, ходатайствовавший об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания.

4.3.3. Вопрос об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания по гражданскому и административному делу лиц, содержащихся под стражей или отбывающих наказание в исправительном учреждении, ходатайствующих об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания, решается путем направления им копий аудиозаписи судебного заседания на материальном носителе (USB-флэш-накопителе, CD, DVD-диске), предоставленном самим судом, и об ознакомлении данных лиц с копией этой аудиозаписи по месту содержания под стражей или месту отбывания наказания путем проставления соответствующей резолюции на заявлении (ходатайстве) об ознакомлении с аудиозаписью судебного заседания.

4.4. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с записями, сделанными в ходе аудиопротоколирования 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.

4.5. Помещение Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, предназначенное для ознакомления с аудиозаписями судебных заседаний, должно быть оборудовано персональным компьютером и/или бытовыми аудиоприборами с возможностью воспроизведения аудиозаписей с оптических дисков (CD, DVD-дисков) или иных материальных носителей информации (USB-флэш-накопителей), техническая возможность записи на которые имеется в суде.

4.6. Лицо, ответственное за ознакомление, по завершении ознакомления с аудиозаписью судебного заседания делает на обложке судебного дела запись об ознакомлении лица, обратившегося в Четвертый апелляционный суд общей юрисдикции, с аудиозаписью судебного заседания, а лицо, ознакомившееся с аудиозаписью судебного заседания, ставит свою подпись и дату ознакомления под записью об ознакомлении. Отказ от такой записи актируется лицом, ответственным за ознакомление.

4.7. Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания, кроме случаев рассмотрения административных дел в закрытом судебном заседании, осуществляются уполномоченным работником аппарата суда по письменному заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей (сторон, иных участников судебного разбирательства) (Приложение № 2) и за их счет (кроме случая, указанного в п.п. 4.3.1 настоящего раздела). Уплата государственной пошлины для изготовления копии аудиозаписи судебного заседания не предусмотрена.

4.7.1. На письменном заявлении (Приложение № 2) судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель судебного состава, председатель суда, заместитель председателя суда (председатель судебной коллегии) 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.

4.7.2. 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 наличии соответствующей отметки лиц, указанных в п.п. 4.7.1.

4.7.3. Для изготовления копии аудиозаписи лицо, подавшее заявление, представляет в суд материальный носитель информации (USB-флэш-накопитель, CD, DVD-диск и другие носители информации, техническая возможность записи на которые имеется в суде). Представленные в суд материальные носители информации не должны содержать какую-либо информацию.

4.7.4. В целях безопасности перед записью аудиопротокола судебного заседания представленный в суд материальный носитель в случае наличия на нем какой-либо информации должен быть отформатирован уполномоченным работником аппарата суда, ответственным за изготовление и выдачу копии аудиозаписи, с уведомлением об этом лица, подавшего соответствующее заявление.

4.7.5. Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится уполномоченным на то работником аппарата суда на локальном компьютере, не присоединенном в локальную сеть суда и не имеющем доступа в сеть Интернет.

4.7.6. Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

4.7.7. 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

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
Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

_____ Ф.И.О. (расшифровка)

2.¹ Дело/материал получил, об уголовной ответственности по ч. 1 ст. 294 УК РФ 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 Части 2, 3 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
 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

_____ (указывается номер и наименование дела (материала))

Подпись

Ф.И.О. (расшифровка)

Дата « ____ » _____ 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)