

Утверждено
Приказом врио председателя
Бугульминского городского
суда Республики Татарстан
О.Н. Ивановой
от 30 октября 2023 года № 67-К



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с материалами дела лиц, участвующих в деле, и выдачи копий судебных актов

В целях улучшения условий для реализации права заинтересованных лиц на ознакомление с материалами судебных дел, получение копий судебных актов, в Бугульминском городском суде Республики Татарстан вводится следующий порядок ознакомления с материалами судебных дел, находящихся в производстве суда, выдачи, получения копий судебных актов.

Ознакомление с материалами судебных дел, получение копий судебных актов осуществляется сотрудниками аппарата Бугульминского городского суда Республики Татарстан строго в соответствии с Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом от 29 апреля 2003 года № 36 (ред. от 22 декабря 2021 года), Инструкцией о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19 марта 2019 № 56 (п. 12 в ред. от 14 июня 2022 года).

Порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления устанавливаются председателем суда.

Ознакомление с делами (иными материалами) в канцеляриях происходит в установленные часы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу и предпраздничные дни с 9.00 до 15.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

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

а) 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;

б) адвокатами, выступающими по уголовным, гражданским, административным делам и делам по административным правонарушениям, - 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, статьей 11 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» - документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

Ознакомление лиц, указанных в пункте 14.1 Инструкции, с материалами судебного дела (иными материалами) производится на основании их письменного заявления (форма № 62), на котором 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. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

Ознакомление с делами (иными материалами) проходит в специально оборудованном для этой цели помещении суда в присутствии уполномоченного судьей на то работника аппарата суда – работника соответствующей канцелярии (помощника судьи, секретаря судебного заседания), которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу.

Об ознакомлении с делом делается отметка в справочном листе.

После ознакомления с судебным делом (иными материалами) уполномоченный работник аппарата суда (помощник судьи, секретарь судебного заседания) в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом (иными материалами), проверяет состояние данного дела и наличие всех документов в деле, делает отметку в заявлении (форма № 62) о том, что дело возвращено. В случае если после возвращения дела уполномоченным работником аппарата суда (помощником судьи, секретарем судебного заседания) выявлено изъятие, повреждение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается председателю или судье, в производстве которого находится дело.

Выдача копий судебных актов, повторная выдача копий судебных актов производится на 5 (пятый) рабочий день после поступления ходатайства в суд. В заявлении должны быть указаны номер, дата судебного дела, процессуальное положение заявителя, фамилия и инициалы судьи, в производстве которого находится (находилось) дело.

В случае подачи заявления (ходатайства) через канцелярию суда либо посредством почтовой связи на заявлении ставится отметка в виде штампа Бугульминского городского суда Республики Татарстан с указанием даты получения судом заявления (ходатайства), которая считается датой поступления заявления (ходатайства) в городской суд.

В исключительных случаях выдача копий судебных актов может быть произведена ранее с разрешения судьи, в производстве которого находится (находилось) судебное дело, а в его отсутствие - председателя суда.

Повторная выдача копий судебных актов производится по заявлению лиц, участвующих в деле, и осуществляется в разумный срок. По мотивированному ходатайству лица, участвующего в деле, ему может быть изготовлено требуемое количество копий судебного акта.