

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио председателя
Череповецкого районного суда
Вологодской области
от 30.06.2023 № 01-05-40

**Положение о порядке ознакомления лиц, участвующих в деле,
с материалами судебных дел, находящимися в производстве
Череповецкого районного суда Вологодской области**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Уголовным процессуальным Кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 и имеет целью установление порядка ознакомления с материалами судебных дел, находящимися в производстве Череповецкого районного суда Вологодской области.

2. Судебные дела (иные материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда по письменному заявлению лиц, участвующих в деле, 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.

3. Судебные дела (иные материалы) для ознакомления выдаются лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения согласно порядку и в сроки, установленные председателем суда.

4. Ознакомление указанных лиц с материалами судебного дела (иными материалами) производится на основании их письменного заявления, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (лицо, его замещающее на период временного отсутствия) делает соответствующую отметку о поручении уполномоченному

работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела. Заявление и, в случае предъявления, копия доверенности подшивается в дело.

5. Ознакомление с делами (иными материалами) проходит в специально оборудованном помещении суда в присутствии уполномоченного работника аппарата суда в условиях, которые исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу.

6. Об ознакомлении с делом делается отметка в справочном листе.

7. Ознакомление участников процесса с доказательствами, иными приобщенными к материалам дела документами в электронном виде (аудио и видеозаписями и т.д.), осуществляется на основании письменного заявления, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (лицо, его замещающее на период временного отсутствия) делает соответствующую отметку о поручении уполномоченному работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела документами в электронном виде. Заявление и, в случае предъявления, копия доверенности подшивается в дело.

8. Снятие участниками процесса копий документов с материалов дела производится путем фотографирования собственными техническими средствами по письменному заявлению, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (лицо, его замещающее на период временного отсутствия) делает соответствующую отметку. Заявление, и в случае предъявления, копия доверенности подшивается в дело.

9. Повторная выдача копий судебных актов (решений, определений, приговоров, постановлений, судебных приказов) лицам, указанным в пункте 2 Положения, а также другим лицам, чьи интересы непосредственно затрагиваются судебным актом, осуществляется по их письменному мотивированному заявлению, на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии - председатель суда (лицо, его замещающее на период временного отсутствия) делает соответствующую отметку.

10. Обязанность по выдаче копий судебных актов возлагается на сотрудника суда определённого председателем суда.

Председателю Череповецкого
районного суда Вологодской
области
(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))

_____ /Ф.И.О. _____
(подпись) (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.)

вышеуказанное 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.