

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Арбитражного суда
Костромской области
от dd 04 2014 года № 94

Положение
о порядке ознакомления с материалами судебных дел
в Арбитражном суде Костромской области

(в редакции приказа Арбитражного суда Костромской области от 20.04.2018 № 40)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (далее – АПК РФ), Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации, утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.12.2013 № 100 (далее – Инструкция по делопроизводству).

1.2. Ознакомление с материалами судебных дел осуществляется в помещении Арбитражного суда Костромской области по адресу: г. Кострома ул. Долматова д.2, с понедельника по четверг с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 16 час.00 мин, в пятницу и предпраздничные дни – с 09 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

1.3. Ознакомление с материалами судебных дел осуществляется на основании письменного заявления лица, обратившегося в арбитражный суд.

Лицо, участвующее в деле, может направить заявление (ходатайство) об ознакомлении по почтовому адресу суда (156961, г. Кострома, ул. Долматова, д.2), по адресу электронной почты суда (info@kostroma.arbitr.ru), по факсу 8 (4942) 35-19-44), либо направить ходатайство посредством

системы подачи документов «Мой Арбитр» на официальном сайте суда в сети Интернет (<http://kostroma.arbitr.ru>).

К заявлению должны быть приложены доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия заявителя; в заявлении необходимо указать номер дела.

1.4. О дате и времени ознакомления с материалами судебного дела лицу, обратившемуся в суд, сообщается лицом, ответственным за ознакомление, в устной форме (по телефону), либо в письменной форме по адресу его электронной почты (при наличии).

Информация о дате и времени ознакомления размещается в Графике ознакомления на сайте суда в сети Интернет.

1.5. Лица, участвующие в деле, а также иные лица могут знакомиться с материалами дела с момента вынесения арбитражным судом определения о принятии искового заявления (заявления) к производству. Реализация права на ознакомление с материалами дела не должна препятствовать ходу рассмотрения дела, определяемому судьей в соответствии с положениями АПК РФ.

В период изготовления в установленный АПК РФ срок судебного акта в полном объеме, которым закончено рассмотрение дела по существу, материалы дела для ознакомления не предоставляются.

1.6. В целях оптимизации процесса ознакомления с материалами судебных дел секретарям судебных заседаний (помощникам судей) с согласия заявителя может быть изготовлена электронная копия материалов дела, существующих в электронном виде и размещенных в информационной системе «Картотека арбитражных дел», на оптическом диске или ином материальном носителе информации (техническая возможность записи на которые имеется в суде), предоставленном заявителем. Оптический диск или иной материальный носитель не должен содержать какую-либо информацию.

При этом суд должен обеспечить безопасность использования материальных носителей, предоставленных участником арбитражного

процесса. В целях безопасности материальный носитель может быть отформатирован работником отдела информатизации суда перед записью. При этом суд должен проинформировать сторону о проведении форматирования.

2. Рассмотрение заявлений и подготовка дела для ознакомления

2.1. При поступлении заявления на ознакомление с материалами дела специалист канцелярии суда проводит его регистрацию в программном комплексе «Судебно – арбитражное делопроизводство» по номеру дела и не позднее следующего дня передает по реестру в судебный отдел для рассмотрения заявления судьей.

2.2. В случае если на момент поступления заявления на ознакомление с материалами дела, дело находится в вышестоящей инстанции, секретарь судебного заседания (помощник судьи) незамедлительно информируют об этом лицо, обратившееся с таким заявлением, по имеющимся в заявлении контактными данным.

2.3. Судья, в производстве которого находится требуемое для ознакомления судебное дело, после получения из канцелярии суда заявления на ознакомление назначает работника своего судебного отдела (секретаря судебного заседания, в случае его отсутствия – помощника судьи) лицом, ответственным за ознакомление с требуемым судебным делом, о чем делается запись на заявлении об ознакомлении.

В случае отказа в удовлетворении заявления заявителю направляется письмо об отказе в ознакомлении с материалами дела.

В случае нахождения материалов судебного дела в архиве суда лицом, ответственным за ознакомление, является работник архива. После согласования с судьей работник судебного отдела передает работникам архива заявление на ознакомление и заявку на ознакомление по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

Дату и время ознакомления с материалами судебного дела назначает лицо, ответственное за ознакомление, при этом дата, время и продолжительность ознакомления назначаются в соответствии с Графиком ознакомления с материалами судебных дел (далее – График ознакомления), размещенным на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:), а также с учетом наличия свободного времени у лица, ответственного за ознакомление.

Лицом, ответственным за ознакомление, на заявлении об ознакомлении делается запись о дате и времени ознакомления, данная информация в обязательном порядке вносится им в График ознакомления на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:).

2.4. В случае удовлетворения ходатайства лицо, ответственное за ознакомление, осуществляет подготовку дела для ознакомления в срок, не превышающий три рабочих дня. Исключения из данного правила могут быть обусловлены большим объемом материалов дела, другими объективными причинами.

2.5. Дата и время ознакомления с материалами судебного дела могут быть изменены, о чем заявитель, обратившийся в суд, заблаговременно уведомляется лицом, ответственным за ознакомление.

В исключительных случаях (например, приезд иногороднего представителя) ознакомление с материалами судебного дела при наличии возможности может быть проведено в день обращения.

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 назначенную дату и время его заявление, с соответствующей записью о неявке лица для ознакомления приобщается к материалам судебного дела лицом, ответственным за ознакомление.

С учетом сроков, предоставленных АПК РФ стороне для подачи возражений на протокол судебного заседания, лицо, обратившееся с

требованием об ознакомлении с протоколом и/или аудиопротоколом судебного заседания, с целью подачи возражений, должно быть ознакомлено с протоколом и/или аудиопротоколом судебного заседания в день обращения, но после изготовления и подписания судьей и секретарем судебного заседания в срок, установленный частью 5 статьи 155 АПК РФ.

3. Порядок формирования Графика ознакомления

3.1. Информация о дате и времени ознакомления с материалами судебных дел в суде заносится в График ознакомления, размещенный на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:) и на официальном сайте суда в сети Интернет.

График ознакомления заполняется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Лицами, ответственными за размещение установленной формы Графика ознакомления на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:) и на официальном сайте суда в сети Интернет являются сотрудники отдела информатизации.

Лицами, ответственными за формирование Графика ознакомления на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:), являются лица, назначенные судьей ответственными за ознакомление.

После назначения даты и времени ознакомления, соответствующая информация незамедлительно заносится лицом, ответственным за ознакомление, в График ознакомления на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:).

Лицами, ответственными за формирование Графика ознакомления на официальном сайте суда в сети Интернет, являются сотрудники отдела информатизации.

Информация о дате и времени ознакомления в Графике ознакомления на сайте суда обновляется сотрудниками отдела

информатизации ежедневно на основании сведений, внесенных в График ознакомления на внутреннем сетевом диске суда Audio (Z:).

4. Процедура ознакомления с материалами дела

4.1. Лицо, ответственное за ознакомление, до выдачи судебного дела заявителю для ознакомления проверяет документы, удостоверяющие его личность и подтверждающие полномочия представителя.

В качестве подтверждения надлежащих полномочий на ознакомление представителей организации должны быть предъявлены: документ, удостоверяющий личность, и подлинная доверенность, оформленная с соблюдением требований статей 61 и 62 АПК РФ; для представителя индивидуального предпринимателя - доверенность, подписанная предпринимателем и скрепленная его печатью, или удостоверенная нотариально.

Полномочия руководителя как исполнительного органа юридического лица могут быть подтверждены: документами, удостоверяющими личность, служебными удостоверениями (если имеется); выпиской из устава, иного учредительного документа юридического лица о праве руководителя действовать от его имени без доверенности, о порядке, сроке назначения или избрания руководителя; а также выпиской из решения общего собрания участников (учредителей) об избрании (назначении) конкретного руководителя; выпиской из приказа о назначении конкретного руководителя.

В случае отсутствия требуемых документов ознакомление с материалами судебного дела откладывается до момента их предъявления.

4.2. После проверки документов лицо, ответственное за ознакомление, передает судебное дело для ознакомления лицу, обратившемуся с таким заявлением в суд.

Судебное дело, передаваемое лицу, обратившемуся в суд для ознакомления, должно быть оформлено в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской

Федерации (листы дела должны быть прошиты, пронумерованы, составлена опись документов дела).

4.3. Ознакомление с материалами судебного дела производится строго в присутствии лица, ответственного за ознакомление, с целью исключения случаев изъятия и уничтожения документов судебного дела, внесения в них исправлений и дописок. При обнаружении признаков подобных действий лицо, ответственное за ознакомление, немедленно прекращает ознакомление с судебным делом и письменно сообщает председателю судебного состава или судье.

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

Поскольку изготовление копий в данном случае производится не работниками суда, они не несут ответственность за идентичность полученных копий материалам дела и удостоверить их не могут.

4.5. В ознакомлении с материалами судебного дела может быть сделан перерыв. После перерыва ознакомление с материалами судебного дела продолжается без подачи заявления.

При ознакомлении с материалами многотомного судебного дела лицом, ответственным за ознакомление, может составляться письменный график ознакомления, в котором указываются даты и число томов для ознакомления на каждый день. График подписывается лицом, составившим его, и лицом, обратившимся с заявлением об ознакомлении. График ознакомления подшивается в материалы дела, а копия графика передается лицу, обратившемуся с заявлением об ознакомлении.

4.6. Лицо, ответственное за ознакомление, по завершении ознакомления с судебным делом: проверяет судебное дело на его целостность в соответствии с описью документов дела, отсутствие в документах исправлений и дописок.

Лицо, ответственное за ознакомление, делает запись об ознакомлении лица, обратившегося в суд, с материалами судебного дела по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, которое вклеивается на обложку судебного дела, где лицо, ознакомившееся с материалами судебного дела, ставит свою подпись, ее расшифровку и дату ознакомления.

Отказ от записи об ознакомлении фиксируется лицом, ответственным за ознакомление, в форме Приложения № 2.

5. Отдельные особенности ознакомления

5.1. Ознакомление лиц по делам, рассматриваемым в порядке упрощенного производства, может производиться в сети Интернет на сайте Высшего Арбитражного суда Российской Федерации (<http://arbitr.ru>) в информационной системе «Картотека арбитражных дел». В определении о рассмотрении дела в порядке упрощенного производства, направляемому лицам, участвующим в деле, в колонтитуле указывается секретный код данного дела, с помощью которого сторона осуществляет ознакомление с материалами судебного дела, размещенными в КАД.

5.2. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписью судебного заседания производится в здании суда путем предоставления им возможности прослушивания соответствующей аудиозаписи, имеющейся в информационной системе суда.

5.3. Ознакомление лиц, участвующих в деле, и иных лиц в случаях, предусмотренных АПК РФ, с материалами дела, существующими в электронном виде, осуществляется в здании суда без их распечатывания путем предоставления заинтересованным лицам доступа к данным материалам с использованием технических средств суда либо путем предоставления данных материалов для ознакомления на материальных носителях, предоставляемых стороной, ходатайствующей об ознакомлении с делом.

5.4. Том судебного дела с ценными бумагами выдается для ознакомления:

руководителям организаций – при предъявлении документов, указанных в части 1 статьи 61 АПК РФ;

гражданину – при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

представителю лица, участвующего в деле, – при предъявлении доверенности, выданной лицом, участвующим в деле, и документа, удостоверяющего личность представителя.

Надлежаще заверенные копии перечисленных документов помещаются в том судебного дела с ценными бумагами.

5.5. При проведении оперативных мероприятий орган дознания вправе обратиться с мотивированным запросом к председателю суда с просьбой предоставить возможность ознакомиться с материалами судебного дела и снять копии с необходимых документов. Указанный запрос должен быть изготовлен на бланке органа следствия и дознания, подписан руководителем данного органа и удостоверен гербовой печатью.

В случае принятия председателем суда решения о предоставлении органу следствия и дознания права на ознакомление с материалами дела работник суда, ответственный за ознакомление, производит ознакомление представителя с материалами дела, а в случае необходимости оказывает ему содействие в изготовлении копий документов дела.

5.6. Ознакомление работников подразделений с делами и документами с пометкой «Для служебного пользования», находящимися на архивном хранении, по их заявкам об ознакомлении с документом, осуществляется на основании (визы) руководства суда (председателя судебного состава; судьи, председательствовавшего в судебном заседании по делу, в материалах которого имеются документы с пометкой «Для служебного пользования»).

5.7. Ознакомление с делами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в присутствии сотрудника суда, наделенного полномочиями на работу с секретными материалами.

Перед началом ознакомления у лица, знакомящегося с делом, отбирается подписка установленной формы о неразглашении государственной тайны. При ознакомлении с такими делами участнику дела разрешено копирование документов дела за исключением документов, содержащих государственную тайну.

**График ознакомления
с материалами судебных дел**

Время ознакомления	Дата/ № дела							
	дата.месяц.год		дата.месяц.год		дата.месяц.год		дата.месяц.год	
	место № 1	место № 2	место № 1	место № 2	место № 1	место № 2	место № 1	место № 2
09.00								
09.30								
10.00								
10.30								
11.00								
11.30								
12.00								
12.30								
13.00								
13.30								
14.00								
14.30								
15.00								
15.30								

Ознакомление с материалами дела

[illegible]

Арбитражный суд Костромской области

Заявка на ознакомление с материалами дела, находящегося в архиве
Наименование структурного подразделения:
Судебный отдел № _____
арбитражное дело необходимо в связи с поступлением заявления об ознакомлении

_____/_____
(Ф.И.О. подпись судьи)

Дело № А31-_____

Истец (Заявитель):

Ответчик:

3-е (заинтересованное) лицо:

Предмет спора:

Заявление об ознакомлении по делу № А31-_____

Получено

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____/_____
(подпись сотрудника архива)