

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Томской области
от 10.03.2011 № 15,
с изменениями от 25.12.2018 № 52

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

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 (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.12.2013 №100 (далее – Инструкция по делопроизводству).

1.2. Право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии имеют:

- лица, участвующие в деле (их представители) – ст. 41 АПК РФ;
- лица, не участвующие в деле (их представители), о правах и об обязанностях которых арбитражный суд принял судебный акт - ст. 42 АПК РФ;
- эксперты, которым арбитражным судом поручено проведение экспертизы – ст. 55 АПК РФ;
- юридическое лицо, указанное в статье 225.1 АПК РФ (по корпоративным спорам) – ст. 225.4 АПК РФ;
- лица, присоединившиеся к требованию о защите прав и законных интересов группы лиц - ст. 225.16;
- иные лица, в случаях предусмотренных федеральными законами.

1.3. 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, но не позднее, чем за один день до даты рассмотрения дела. Реализация права на ознакомление с материалами дела не должна препятствовать ходу рассмотрения дела, определяемому судьей в соответствии с положениями АПК РФ.

1.4. Для ознакомления представляются судебные дела, оформленные в соответствии с Инструкцией по делопроизводству (в частности, прошитые, пронумерованные, имеющие опись документов).

1.5. Ознакомление с материалами судебных дел по спорам, возникающим из гражданских и иных правоотношений, осуществляется в помещении суда по адресу: г. Томск, пр. Кирова,10; по спорам, возникающим из административных правоотношений, по делам о несостоятельности (банкротстве) - в помещении арбитражного суда по адресу: г. Томск, ул. Набережная реки Ушайки, 20 в рабочие дни: понедельник с 15-00 до 17-00, вторник с 09-00 до 12-00, среда с 10-00 до 12-00, четверг с 14-00 до 16-00. В случаях, не терпящих отлагательств, ознакомление может быть произведено в кабинете помощника судьи или секретаря судебного заседания/специалиста в присутствии последних. Выдача дел представителям для ознакомления заканчивается за 30 минут до установленного времени. В случае изменения режима работы информация размещается на сайте арбитражного суда.

2. Порядок подачи ходатайства и его рассмотрения.

2.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, а также иных лиц с материалами судебного дела, производится по их письменному ходатайству, поданному в судебном заседании или в отдел делопроизводства суда в часы работы суда, либо направленному в суд посредством почтовой, факсимильной, электронной связи. В ходатайстве должны быть указаны: номер дела, процессуальное положение заявителя, номер его контактного телефона, фамилия и инициалы судьи, в производстве которого находится (находилось) дело. Образец ходатайства прилагается (Приложение № 1) и размещен на официальном сайте суда в сети Интернет»: <http://tomsk.arbitr.ru>, раздел «Регламенты».

Учитывая специфику формирования дел о несостоятельности (банкротстве), в случае ознакомления с ними, в ходатайстве, помимо вышеперечисленных сведений, необходимо также указать номера томов и (или) наименование кредитора, с материалами по которому представитель желает ознакомиться.

2.2. Ходатайства об ознакомлении с материалами дела лиц, не участвующих в деле, должно быть мотивировано, содержать основание обращения.

2.3. В случае подписания ходатайства представителем, к нему должна быть приложена доверенность либо надлежащим образом заверенная ее копия.

2.4. Вопрос о разрешении ходатайства рассматривается судьей, в чьем производстве находится дело, а в случае его отсутствия – замещающим судьей, либо председателем судебного состава не позднее следующего дня после поступления ходатайства путем наложения резолюции.

2.5. Ходатайство представляется секретарем судебного заседания (специалистом) вместе с делом и рассматривается судьей, председателем судебного состава, руководством суда только при его наличии.

Ходатайство, заявленное в судебном заседании, решается судьей непосредственно в судебном заседании путем наложения письменной резолюции и производится в порядке, установленном настоящим Положением, если иное не будет определено судьей (судом) в ходе данного судебного заседания.

2.6. Ознакомление с материалами судебного дела лиц, не участвующих в деле, производится по письменному запросу в адрес арбитражного суда и письменной разрешающей резолюции председателя арбитражного суда или заместителя председателя суда.

2.7. Ознакомление с материалами судебного дела экспертов осуществляется в общем порядке с письменного разрешения судьи, в производстве которого находится дело, по которому назначено проведение экспертизы, а в его отсутствие – замещающего судьи, либо председателя судебного состава.

2.8. Ознакомление с судебным делом сотрудников органов прокуратуры при решении вопроса о подготовке представления в порядке надзора производится по письменному разрешению судьи, в производстве которого находится дело, а в его отсутствие – замещающего судьи либо председателя судебного состава.

2.9. Ознакомление с судебным делом, находящимся в архиве, лиц, участвующих в деле, а также иных лиц (пункт 1.2 Положения) допускается по письменному заявлению (запросу) с письменного разрешения руководства суда в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3. Порядок ознакомления с материалами дела.

3.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, назначается на ближайший после получения заявки день, если в ходатайстве об ознакомлении с материалами дела, не указывается дата, когда лицо будет знакомиться с ним (с учетом действующего в суде расписания) и наполняемости помещения для ознакомлений.

В исключительных случаях (например, иногородний представитель), при наличии возможности секретарь судебного заседания (специалист) организует ознакомление с материалами дела в тот же день с разрешения судьи, при его отсутствии – замещающего судьи либо председателя судебного состава.

3.2. Ознакомление с судебным делом, находящимся в архиве, назначается через два дня после получения ходатайства на ближайший по установленному распорядку день ознакомления с заявлениями (ходатайствами).

3.3. Ознакомление лицами, участвующими в деле с аудиозаписью судебного заседания, протоколом судебного заседания и протоколом о совершении отдельных процессуальных действий производится по их письменному ходатайству отдельно от иных материалов дела в течение трех дней после подписания соответствующего протокола. После истечения этого срока ознакомление с протоколами и аудиозаписью производится в общем порядке.

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

Лицо, заявившее ходатайство об ознакомлении с материалами дела, может получить информацию о дате ознакомления по телефону у секретаря судебного заседания судьи (специалиста), в производстве которого находится дело.

3.5. Лицо, знакомящееся с судебным делом, не должно допускать каких-либо пометок, исправлений, дописок на документах, их изъятия, порчи.

3.6. Ознакомление производится в специально оборудованном для этого рабочем помещении и в условиях контроля, обеспечивающего исключение возможности изъятия из судебного дела документов (листов), внесение в них исправлений и дописок.

Дежурный секретарь судебного заседания (специалист) отвечает за сохранность судебного дела во время ознакомления с ним.

Лицам, осуществляющим ознакомление, запрещено выносить материалы дел из зала ознакомления.

В случае необходимости по просьбе дежурного сотрудника в помещении может присутствовать судебный пристав.

3.7. Передача дел дежурному сотруднику производится секретарем судебного заседания (специалистом) в день ознакомления с материалами судебных дел с оформлением в журнале учета (Приложение № 2). В тот же день по окончании времени ознакомления с делами секретари судебных заседаний (специалисты) после осмотра забирают дела у дежурного сотрудника, оформив его получение (возврат) в журнале.

3.8. Ознакомление с материалами судебного дела лиц, участвующих в деле, экспертов, представителей органов прокуратуры производится дежурным секретарем судебного заседания (специалистом) при наличии разрешающей резолюции судьи, в производстве которого оно находится, а в его отсутствие - председателя судебного состава.

3.9. Ознакомление с материалами дела иных лиц, не участвующих в деле, а также с судебными делами, находящимися в архиве, производится дежурным секретарем судебного заседания (специалистом) при наличии разрешающей подписи руководства суда.

3.10. Ознакомление с материалами судебного дела производится по предъявлению дежурному секретарю судебного заседания (специалисту) оригинала действующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством, и документа, удостоверяющего личность (паспорта, удостоверения адвоката, служебного удостоверения в случае, если в нем имеется фотография, заверенная печатью).

Полномочия руководителей организаций, участвующих в деле, на ознакомление с делом подтверждаются документами, удостоверяющими их служебное положение, а

также учредительными и иными документами (приказом о вступлении (назначении) на должность, решением собрания акционеров, участников).

При непредставлении документов, подтверждающих полномочия лица, судебное дело для ознакомления не выдается.

3.11. В случае необходимости продолжения ознакомления с делом, лицу, знакомящемуся с ним, дополнительно назначается день и время ознакомления, о чем дежурный секретарь судебного заседания (специалист) делает отметку в его заявлении и знакомит его под роспись.

3.12. По окончании ознакомления с материалами дела, лицо, ознакомившееся с материалами дела, на своем заявлении проставляет отметку «ознакомлен», проставляет дату, когда произведено ознакомление, личную подпись и ее расшифровку. Отказ от такой записи фиксируется дежурным секретарем судебного заседания (специалистом) в заявлении.

Заявление подшивается к материалам дела и вносится во внутреннюю опись дела.

3.13. В случае выявления внесения лицом, знакомящимся с судебным делом, записей, исправлений, дописок документов, их изъятия, порчи и т.п., дело должно быть изъято. О допущенных нарушениях незамедлительно должно быть доложено судье и руководству суда. Об изъятии документов, их порче составляется акт с участием службы судебных приставов, судьи, а в его отсутствие - замещающего судьи либо председателя судебного состава.

3.14. В ходе ознакомления с материалами дела лица, указанные в АПК РФ, имеют право делать выписки из них, использовать собственные технические средства для изготовления копий документов судебного дела. В этом случае работники суда не несут ответственность за идентичность копий материалам дела и удостоверить их не могут.

3.15. Снятие копий материалов дела названными лицами осуществляется при наличии письменного ходатайства о снятии копии и разрешающей резолюции судьи, а в его отсутствие – замещающего судьи или председателя судебного состава., при коллегиальном рассмотрении – председательствующего, а в его отсутствие – судьи этого коллегиального состава.

3.16. Снятие копий документов из судебного дела иными лицами, из дела, находящегося в архиве суда, производится по письменному запросу в порядке, предусмотренным федеральными законами, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации.

4. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписями судебных заседаний.

4.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписями судебных заседаний производится по их письменному ходатайству дежурным секретарем судебного заседания, при наличии разрешающей резолюции судьи, а в его отсутствие - председателя судебного состава.

4.2. Ознакомление с аудиозаписями судебных заседаний производится в помещении для ознакомления с материалами дела, в присутствии дежурного секретаря судебного заседания (специалиста судебного состава).

4.3. Прослушивание аудиозаписей осуществляется с помощью технических средств, установленных в зале для ознакомления.

4.4. Копирование аудиозаписи судебного заседания лицами, участвующими в деле, производится по ходатайству в письменной форме с представлением лицом, обратившимся с ходатайством, материального носителя (CD, DVD-диск) при разрешающей резолюции судьи.

5. Ознакомление с материалами дела, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

5.1. Особенности ознакомления представителей лиц, участвующих в деле, с материалами судебных дел, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, определяются действующим законодательством в сфере защиты государственной тайны и доводятся до их сведения секретарем судебного заседания (специалистом судебного состава) после согласования времени и даты с работником режимно - секретного подразделения суда.

5.2. Ознакомление с такими судебными делами производит работник режимно – секретного подразделения в специальном помещении.