

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Арбитражного суда  
Томской области  
от 24.10.2022 № 65

**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 АПК РФ;
- иные лица, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.3. Ознакомление осуществляется в двух формах: ознакомление с материалами судебных дел в электронном виде и на бумажном носителе.

**2. Ознакомление с материалами судебных дел на бумажном носителе**

2.1. 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 судебного заседания. Реализация права на ознакомление с материалами дела не должна препятствовать ходу рассмотрения дела, определяемому судьей в соответствии с положениями АПК РФ.

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

2.3. Ознакомление с материалами судебных дел по спорам, возникающим из административных, гражданских и иных правоотношений, осуществляется в здании суда по адресу: г. Томск, пр. Кирова, 10; по делам о несостоятельности (банкротстве) - в здании суда по адресу: г. Томск, ул. Набережная реки Ушайки, 20, в рабочие дни: понедельник с 15-00 до 17-00, вторник с 10-00 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 окончания

ознакомления согласно графику. В случае изменения режима работы информация размещается на сайте арбитражного суда. <sup>2</sup>

### **Порядок подачи ходатайства и его рассмотрения**

2.4. Ознакомление лиц, участвующих в деле, а также иных лиц с материалами судебного дела производится по их письменному ходатайству, поданному в судебном заседании или в канцелярию суда в часы работы суда, направленному в суд посредством почтовой, факсимильной связи, либо поданному в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 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>, разделы «Регламенты», «Процесс» → «Порядок ознакомления с материалами судебных дел».

Учитывая специфику формирования дел о несостоятельности (банкротстве), в случае ознакомления с ними, в ходатайстве, помимо вышеперечисленных сведений, необходимо также указать номер и (или) наименование сторон, предмет обособленного спора, с материалами которого представитель желает ознакомиться.

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

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

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

2.8. 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.

2.9. 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, заместителя председателя суда.

2.10. 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, заместителя председателя суда.

2.11. Ознакомление с судебным делом сотрудников органов дознания и следствия допускается при наличии мотивированного запроса и письменного разрешения председателя суда или заместителя председателя арбитражного суда в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

### **Порядок ознакомления с материалами дела**

2.12. Ознакомление лиц, участвующих в деле, назначается на ближайший после получения заявления (ходатайства) день, если в заявлении (ходатайстве) об ознакомлении с материалами дела не указывается дата, когда лицо желает ознакомиться с ним (с учетом действующего в суде расписания). В случае необходимости согласования (изменения) даты ознакомления лицу, заявившему ходатайство об ознакомлении, следует обратиться по телефону к секретарю судебного заседания судьи, в производстве которого находится дело, либо к помощнику соответствующего судьи.

В исключительных случаях (например, проезд иногороднего представителя) ознакомление с материалами судебного дела при наличии возможности может быть проведено секретарем судебного заседания (специалистом, помощником судьи) в день обращения с разрешения судьи, в производстве которого находится дело, при его отсутствии – замещающего судьи либо председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

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

2.14. В целях реализации права на подачу возражений в соответствии со ст. 155 АПК РФ ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписью судебного заседания, протоколом судебного заседания и протоколом о совершении отдельных процессуальных действий производится секретарем судебного заседания судьи, в производстве которого находится дело, либо помощником судьи по их письменному ходатайству отдельно от иных материалов дела в день обращения, но после изготовления и подписания соответствующего протокола.

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

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

2.17. Ознакомление производится в зале ознакомления, оборудованном системой видеонаблюдения, в условиях контроля, обеспечивающего исключение возможности изъятия из судебного дела документов (листов), внесения 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 зале ознакомления может присутствовать судебный пристав.

2.18. Передача дел дежурному сотруднику производится секретарем судебного заседания (специалистом) в день ознакомления с материалами судебных дел с оформлением факта передачи 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.

2.19. 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 – замещающего судьи либо председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

2.20. 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.

2.21. 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.

4

2.22. По окончании ознакомления с материалами дела лицо, ознакомившееся с материалами дела, на своем заявлении проставляет отметку «ознакомлен», 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.

2.23. 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, в производстве которого находится дело, а в его отсутствие - замещающего судьи либо председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

2.24. 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.

2.25. Снятие копий материалов дела названными лицами осуществляется при наличии письменного ходатайства о снятии копии и разрешающей резолюции судьи, в производстве которого находится дело, а в его отсутствие – замещающего судьи или председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

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

### **Ознакомление с аудиозаписями судебных заседаний**

2.27. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с аудиозаписями судебных заседаний производится по их письменному ходатайству дежурным секретарем судебного заседания, при наличии разрешающей резолюции судьи, в производстве которого находится дело, а в его отсутствие - замещающего судьи или председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

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

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

2.30. 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, флэш-носитель) при разрешающей резолюции судьи, а в его отсутствие - замещающего судьи или председателя судебного состава, заместителя председателя суда.

### **3. Ознакомление с материалами судебных дел, аудиозаписями судебных заседаний в электронном виде**

3.1. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с материалами судебного дела, аудиозаписями судебных заседаний в электронном виде осуществляется на основании заявления, поданного в электронном виде, с использованием электронного сервиса «Мой арбитр» согласно Инструкции о порядке подачи ходатайства об ознакомлении с материалами дела в электронном виде и аудиозаписями судебных заседаний.

3.2. Ознакомление с делами о несостоятельности (банкротстве) в электронном виде осуществляется только лицами, участвующими в деле о банкротстве, в соответствии со статьёй 34, пунктами 1, 2 статьи 170, статьями 183.18, 189.59, 192,198, 201.2, пунктом 4 статьи 230.2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Закон о банкротстве), а также лицами, участвующими в арбитражном процессе по делу о банкротстве, в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона о банкротстве.

Непосредственные участники обособленных споров, не являющиеся лицами, участвующими в деле, и лицами, участвующими в арбитражном процессе по делу о банкротстве, указанными в пункте 2 статьи 35 Закона о банкротстве, могут ознакомиться с материалами обособленного спора в зале ознакомления.

3.3. Заявление об ознакомлении с материалами судебного дела в электронном виде может быть отклонено на стадии регистрации по тем же основаниям, что и иные документы, поданные в электронном виде в соответствии с Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

3.4. Работник аппарата суда, ответственный за приём документов в электронном виде, регистрирует заявление, после чего заявителю автоматически отправляется уведомление о регистрации документа.

3.5. Вопрос о разрешении заявления об ознакомлении с материалами судебного дела в электронном виде рассматривается судьей не позднее следующего дня после поступления заявления.

При разрешении заявления может быть принято одно из решений:

- предоставление возможности ознакомления с материалами судебного дела в электронном виде;

- отказ в ознакомлении с материалами судебного дела в электронном виде.

3.6. В случае отказа в ознакомлении с материалами судебного дела в электронном виде судья указывает причину отказа на бумажном экземпляре заявления. В информационном сервисе «Мой арбитр» судья либо помощник судьи отклоняет заявление и отказывает в доступе к материалам дела в электронном виде с указанием причины отказа.

3.7. В случае удовлетворения судьей ходатайства об ознакомлении с материалами дела в электронном виде судья поручает помощнику судьи (секретарю судебного заседания) осуществить проверку размещения всех материалов судебного дела в информационном сервисе «Картотека арбитражных дел».

3.8. В случае необходимости сканирования и выгрузки материалов судебного дела предоставление доступа к ознакомлению в электронном виде может быть отложено на срок, необходимый для сканирования и размещения материалов дела в информационном сервисе «Картотека арбитражных дел», но не более чем на 3 рабочих дня после поступления заявления.

3.9. Контроль за сроками подготовки судебного дела к ознакомлению в электронном виде осуществляет судья.

После проведения проверки размещения всех материалов судебного дела в информационном сервисе «Картотека арбитражных дел», судья либо помощник судьи согласовывает в информационном сервисе «Мой арбитр» возможность ознакомления в электронном виде.

3.10. После согласования ознакомления с материалами судебного дела в электронном виде пользователю предоставляется доступ на 24 часа, начиная с даты и времени согласования ходатайства. При этом направляется уведомление об успешном согласовании, содержащее в себе код доступа к материалам судебного дела в информационном сервисе «Картотека арбитражных дел».

Для доступа к материалам дела необходимо авторизоваться в информационном сервисе «Картотека арбитражных дел» под учётной записью, с которой было подано заявление об ознакомлении.

При возникновении технических проблем с получением кода доступа, лицам, допущенным к ознакомлению, необходимо обращаться в службу технической поддержки «Мой арбитр» по адресу электронной почты: support\_kad@pravo.tech.

#### **4. Ознакомление с материалами дела, содержащими сведения, составляющие государственную тайну**

4.1. 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.

4.2. Ознакомление с такими судебными делами производит работник режимно – секретного подразделения в специальном зале.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Арбитражный суд Томской области

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. судьи)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование лица, указание процессуального положения)

\_\_\_\_\_ (факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

#### **ХОДАТАЙСТВО об ознакомлении**

Прошу Вас предоставить возможность ознакомиться с материалами дела (с протоколом судебного заседания, протоколом о совершении отдельного процессуального действия, с аудиозаписью судебного заседания) по делу № А67-\_\_\_\_\_

по иску (заявлению) \_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_

о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по делу о банкротстве – номер тома, наименование кредитора)

**Разрешение ходатайства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность и подпись лица, рассмотревшего ходатайство)\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ**С материалами судебного дела ознакомлен \_\_\_\_\_  
(в полном объеме, с томами \_\_\_\_, с \_\_\_\_ листа по \_\_\_\_ лист \_\_\_\_ тома)

Назначена дата дальнейшего ознакомления с делом \_\_\_\_\_

Подпись лица, ознакомившего с материалами судебного дела \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Журнал учета ознакомления  
с материалами судебных дел и передачи дел**

Номер дела	Дата поступления ходатайства об ознакомлении	Наименование стороны по делу, подавшей ходатайство об ознакомлении	Дата и время ознакомления	Ф.И.О., должность лица, ознакомившегося с материалами дела, документ о полномочиях	Дата возврата дела	Ф.И.О. и подпись секретаря (специалиста), которому возвращено дело
1	2	3	4	5	6	7