

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Арбитражного суда  
Оренбургской области  
от «16» июля 2015 г. № 44

**Порядок ознакомления с материалами судебных дел  
в Арбитражном суде Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ознакомления с материалами судебных дел в Арбитражном суде Оренбургской области<sup>1</sup> разработан в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>, 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<sup>3</sup>.

В целях обеспечения лицам, участвующим в деле, а также иным участникам арбитражного процесса и иным лицам в случаях, предусмотренных законом, возможности реализации права знакомиться с материалами дела Порядок регулирует процесс ознакомления с материалами судебных дел.

Реализация права на ознакомление с материалами дела не должна препятствовать ходу рассмотрения дела, определяемому судьей Арбитражного суда Оренбургской области<sup>4</sup> в соответствии с положениями АПК РФ.

1.2. Порядок определяет правила подачи и рассмотрения заявлений об ознакомлении с материалами судебных дел, рассматриваемых или рассмотренных судом, а также правила организации в суде процесса ознакомления с материалами судебных дел лиц, подтвердивших наличие у них соответствующего права.

1.3. Не урегулированные Порядком вопросы предоставления для ознакомления материалов судебных дел (документов из материалов судебных дел) органам дознания и следствия рассматриваются и разрешаются в соответствии с главой 18 Инструкции.

1.4. Порядок не распространяется на ознакомление с материалами судебных дел, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

<sup>1</sup> Далее - Порядок.

<sup>2</sup> Далее - АПК РФ.

<sup>3</sup> Далее - Инструкция.

<sup>4</sup> Далее - суд.

Ознакомление с материалами таких дел осуществляется одним из работников аппарата суда, на которых возложено исполнение функций режимно-секретного подразделения, в соответствии с действующим законодательством в сфере защиты государственной тайны.

1.5. Информация о порядке ознакомления с материалами судебных дел (место ознакомления, условия ознакомления, необходимые документы, форма заявления, контактный телефон, почтовый адрес) размещается на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>5</sup>, а также на информационном стенде.

1.6. Для целей Порядка используются следующие понятия:

зал ознакомления – зал (комната) ознакомления с материалами судебных дел;

заявитель - лицо, имеющее намерение подать или уже подавшее заявление об ознакомлении с материалами судебного дела, а также лицо, допущенное к ознакомлению с материалами судебных дел;

заявление - заявление об ознакомлении с материалами судебного дела;

лицо, ответственное за ознакомление – дежурный специалист судебного состава, обеспечивающий ознакомление заявителей с материалами судебных дел и отвечающий за сохранность материалов судебных дел в процессе ознакомления с ними согласно Графику дежурств лиц, ответственных за ознакомление;

работник судебного состава - секретарь судебного заседания судьи, в производстве которого находится дело, по которому подано заявление (в случае отсутствия - специалист судебного состава).

## **2. Подача заявления об ознакомлении с материалами судебных дел**

2.1. Право знакомиться с материалами судебного дела имеют: лица, участвующие в деле (часть 1 статьи 41 АПК РФ);

эксперт, которому поручено проведение экспертизы по делу (часть 3 статьи 55 АПК РФ);

специалист, осуществляющий консультации по касающимся рассмотрения дела вопросам (часть 3 статьи 55<sup>1</sup> АПК РФ);

органы дознания и следствия в случаях, установленных Уголовным процессуальным кодексом Российской Федерации и иными законами, регламентирующими осуществление полномочий указанными органами;

лица, не участвовавшие в деле, о правах и обязанностях которых арбитражный суд принял судебный акт (статья 42 АПК РФ);

иные лица в случаях, установленных законом.

2.2. Ознакомление с материалами судебных дел осуществляется по предварительной записи на основании письменного заявления и разрешения

<sup>5</sup> Далее – сайт суда.

судьи, в производстве которого находится дело, а в случае его отсутствия - председателя судебного состава.

В заявлении обязательно указываются:

- 1) номер дела;
- 2) наименование или фамилия, имя, отчество заявителя (в судебных делах о несостоятельности (банкротстве) с указанием статуса заявителя (кредитор, арбитражный управляющий и т.д.));
- 3) физическое лицо, которое будет знакомиться с материалами судебного дела (Ф.И.О. представителя);
- 4) дата подачи заявления;
- 5) контактный телефон заявителя, адрес электронной почты;
- 6) личная подпись заявителя или его представителя и расшифровка такой подписи.

Учитывая специфику формирования материалов судебных дел о несостоятельности (банкротстве) (по принципу формирования основного и производных дел) в заявлении об ознакомлении с делом о несостоятельности (банкротстве) должно быть подробно указано, с какой частью дела или какими конкретными документами имеет намерение ознакомиться заявитель (основное дело, содержащее материалы относящиеся к процедуре банкротства в целом, или дело по обособленному спору (например, по рассмотрению требований кредитора о включении в реестр кредиторов; заявлений арбитражных управляющих об оспаривании сделок; заявлений о привлечении к субсидиарной ответственности; жалоб на действия (бездействие) арбитражных управляющих; заявлений о признании недействительными решений собрания (комитета) кредиторов и т.п.)).

2.3. При необходимости ознакомиться с протоколом судебного заседания до истечения срока, установленного для подачи замечаний на протокол судебного заседания, соответствующая информация также должна быть указана в заявлении.

2.4. Заявление может быть подано после вынесения определения о принятии искового заявления (заявления) к производству. В целях обеспечения нормального хода рассмотрения дела заявление должно быть подано не позднее чем за 2 дня до очередного судебного заседания по делу.

В исключительных случаях заявителю может быть предоставлена возможность ознакомления с материалами (исковыми заявлениями, заявлениями) и делами до их принятия судом к производству. В таких случаях заявитель должен обосновать необходимость неотложного ознакомления с соответствующими документами до возбуждения производства по делу.

2.5. Заявление с указанием желаемых даты и времени ознакомления подается не позднее чем за 2-3 дня до желаемой даты ознакомления.

2.6. К заявлению должна быть приложена доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия заявителя.

2.7. Заявление подается одним из следующих способов:

- в окно приема документов в установленные часы приема документов (нарочным);
- по телефону отдела делопроизводства суда;
- путем направления по почтовому адресу суда: 460000, г. Оренбург, ул. Краснознаменная, д.56;
- посредством заполнения электронной формы заявления на сайте суда (через систему «Мой арбитр»).

Заявление (Приложение № 1 к Порядку), заполненное работником отдела делопроизводства, подписывается лицом, обратившимся в суд по телефону, в день ознакомления с материалами судебного дела.

Заявления, поданные иными способами, судом не принимаются и не рассматриваются.

### **3. Рассмотрение поданного заявления и определение времени ознакомления с материалами судебного дела**

3.1. Работник сектора приема и регистрации документов отдела делопроизводства в день поступления заявления регистрирует его по программе «АИС судопроизводство» по номеру дела как ходатайство об ознакомлении с материалами судебного дела.

3.2. Поступившие заявления не позднее 10 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за днем их поступления, через работников судебных составов передаются судьям, в производстве которых находятся соответствующие дела, а в случае отсутствия - председателям судебных составов (далее – судья (председатель судебного состава)).

Заявления с указанием намерения ознакомиться с протоколом судебного заседания до истечения срока, установленного для подачи замечаний на протокол судебного заседания, должны быть зарегистрированы и переданы незамедлительно.

3.3. Работник судебного состава передает заявление на рассмотрение с материалами судебного дела. В случае большого объема дела материалы, необходимые для рассмотрения заявления, определяются судьей (председателем судебного состава).

3.4. По результатам рассмотрения заявления и проверки полномочий заявителя судья (председатель судебного состава) производит наложение на заявление резолюции, разрешающей или запрещающей ознакомление с материалами судебного дела (например, «ознакомить с материалами судебного дела» или «в ознакомлении с материалами судебного дела отказать»).

3.5. В случае наложения резолюции, разрешающей ознакомление с материалами судебного дела, заявление возвращается работнику судебного состава, который передает заявление лицу, ответственному за ознакомление.

В случае наложения резолюции, запрещающей ознакомление с

материалами дела, заявление приобщается к материалам судебного дела, а заявитель извещается о решении судьи работником судебного состава.

3.6. Просьба заявителя об ознакомлении с материалами судебного дела в день подачи заявления удовлетворяется в исключительных случаях (например, проезд иногороднего представителя) по результатам оценки уважительности причин необходимости срочного ознакомления с материалами дела.

В случае удовлетворения просьбы заявителя об ознакомлении с материалами судебного дела в день подачи заявления ознакомление осуществляется лицом, ответственным за ознакомление в зависимости от наличия возможности ознакомление с материалами судебного дела в зале ознакомления.

Уведомление заявителя о возможности или невозможности ознакомления с материалами судебного дела в день подачи заявления осуществляется работником судебного состава незамедлительно после возвращения заявления судьей (председателем судебного состава) по телефону, указанному в заявлении.

3.7. В случае если на момент подачи заявления дело находится либо подлежит направлению в суд вышестоящей инстанции, рассмотрение заявления откладывается до возвращения дела в суд, о чем работник судебного состава уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, а также выполняет соответствующую отметку на заявлении.

#### **4. Место ознакомления с материалами судебного дела**

4.1. Ознакомление с материалами судебного дела производится в специально оборудованном для ознакомления с материалами судебных дел, помещении суда, оснащено средствами видеонаблюдения по адресу: г. Оренбург, ул. Краснознаменная, д. 56, комната №1/1.

В зале ознакомления может одновременно производиться ознакомление по нескольким делам.

4.2. Вне зависимости от фактического места ознакомления с материалами судебного дела подлежат обязательному соблюдению установленные Порядком правила и условия ознакомления с материалами судебного дела, обеспечивающие их сохранность.

#### **5. Определение времени ознакомления и подготовка дела к ознакомлению**

5.1. Ознакомление с материалами судебных дел в суде осуществляется в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу и предпраздничные дни с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.). В предпраздничные дни время

ознакомления с материалами судебных дел может быть сокращено, о чем на сайте суда размещается соответствующее объявление.

5.2. Дата и время ознакомления с материалами судебных дел в зале ознакомления определяются работником судебного состава, исходя из наличия свободных мест в зале ознакомления.

При наличии возможности при определении даты и времени ознакомления с материалами судебных дел учитываются пожелания заявителей.

5.3. В целях получения информации о возможном времени ознакомления с материалами судебного дела до подачи заявления может быть осуществлено предварительное согласование по телефону с секретарем судьи, в производстве которого находится дело, в случае отсутствия секретаря со специалистом судебного состава. Номера телефонов секретарей и специалистов размещены на сайте Арбитражного суда Оренбургской области в электронном справочнике, который находится на главной странице в разделе контактная информация.

5.4. О дате и времени ознакомления с материалами судебного дела заявителю сообщает работник судебного состава по телефону либо по адресу его электронной почты, о чем выполняется соответствующая отметка на заявлении.

5.5. Первоначально определенные дата и время ознакомления с материалами судебного дела могут быть изменены, о чем заявитель заблаговременно уведомляется работником судебного состава.

5.6. В случае неявки заявителя в назначенное время или невозможности его уведомления о назначенных дате и времени ознакомления (их изменении) (не отвечает номер телефона, указанный в заявлении, отсутствуют сведения об электронном адресе и т.д.) заявление с соответствующей записью о неявке заявителя приобщается к материалам судебного дела и возвращается в судебный состав.

Заявитель признается неявившимся для ознакомления с материалами дела по истечении 15 минут с момента начала течения назначенного времени ознакомления.

При последующем обращении повторное заявление регистрируется как вновь поступившее.

5.7. Передача материалов судебного дела лицу, ответственному за ознакомление, осуществляется работником судебного состава не позднее, установленной даты и времени ознакомления, под роспись в Журнале ознакомления с материалами дела (Приложение № 2 к Порядку).

5.8. Судебное дело, передаваемое лицу, ответственному за ознакомление, должно быть оформлено в соответствии с требованиями Инструкции: листы дела должны быть прошиты, пронумерованы, составлена

опись документов дела. Из материалов судебного дела должны быть изъяты записки и наброски судьи и его помощника.

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

В целях обеспечения сроков подачи замечаний на протокол лицами, участвующими в деле, для ознакомления может быть представлен только протокол.

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

В случае непредставления указанных документов лицо, ответственное за ознакомление отказывает в ознакомлении с материалами судебного дела. Заявление с записью об отказе в ознакомлении с материалами судебного дела по причине непредставления документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, приобщается к материалам судебного дела.

При последующем обращении повторное заявление об ознакомлении с материалами судебного дела регистрируется как поступившее впервые.

## **6. Процедура ознакомления с материалами судебного дела**

6.1. После проверки документов лицо, ответственное за ознакомление, передает судебное дело для ознакомления заявителю, о чем выполняется отметка на заявлении, удостоверяемая подписями лица, ответственного за ознакомление, и заявителя.

6.2. Ознакомление с материалами судебного дела производится в присутствии и под контролем лица, ответственного за ознакомление, с целью исключения случаев изъятия, порчи или уничтожения документов судебного дела, внесения в них исправлений и дописок. В случае выявления таких действий лицо, ответственное за ознакомление, незамедлительно изымает судебное дело у заявителя, при необходимости вызвав судебного пристава, и докладывает о случившемся судье либо руководству суда.

6.3. Заявитель вправе делать выписки из материалов судебных дел, снимать с материалов судебного дела копии, используя собственные технические средства.

Копии, изготовленные заявителем при ознакомлении с материалами судебного дела, судом не заверяются.

6.4. Во время ознакомления лицу, ответственному за ознакомление, запрещается давать заявителям советы, консультации юридического характера, вести с ними обсуждение материалов судебного дела.

6.5. В течение установленной продолжительности ознакомления с материалами судебного дела заявитель может сделать перерыв. На время перерыва судебное дело возвращается лицу, ответственному за ознакомление, о чем делается отметка на заявлении.

6.6. Если по истечении установленной продолжительности ознакомления заявитель не успел ознакомиться с материалами судебного дела в полном объеме, ознакомление может быть возобновлено в течение 5 рабочих дней без подачи нового заявления при согласовании с работником судебного состава, новых даты и времени ознакомления.

6.7. При ознакомлении с материалами многотомного судебного дела и невозможностью ознакомиться с материалами судебного дела в полном объеме в установленное время, работником судебного состава либо лицом, ответственным за ознакомление, совместно с заявителем составляется письменный график ознакомления, в котором указываются даты, время и число томов для ознакомления на каждый день. График подписывается работником судебного состава либо лицом, ответственным за ознакомление, и заявителем. График ознакомления подшивается к материалам дела.

6.8. После окончания ознакомления заявителя с материалами судебного дела лицо, ответственное за ознакомление, проверяет судебное дело на его целостность в соответствии с описью документов дела, отсутствие в документах исправлений и дописок.

6.9. После ознакомления с материалами судебного дела заявитель делает на внутренней стороне обложки последнего тома дела и на заявлении отметку следующего содержания «С материалами судебного дела ознакомлен (а)», ставит дату ознакомления, личную подпись, ее расшифровку.

В случае ознакомления заявителя только с протоколом судебного заседания судебного заседания, на заявлении также делаются соответствующие отметки.

6.10. После оформления записи об ознакомлении лицо, ответственное за ознакомление, возвращает работнику судебного состава судебное дело вместе с заявлением под роспись в Журнале ознакомления с материалами дела (Приложение № 2 к Порядку).

6.11. После возвращения судебного дела и заявления работник судебного состава подшивает заявление к материалам судебного дела, сделав соответствующую запись в описи судебного дела.

## **7. Особенности подачи и рассмотрения заявлений (запросов) органов дознания и следствия**

7.1. При проведении оперативных мероприятий орган дознания или следствия 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.

7.2. Заявления (запросы) органов дознания и следствия об ознакомлении с материалами дела в связи с проведением оперативных мероприятий регистрируются в системе автоматизации делопроизводства «Дело-Web» и дополнительной регистрации в программе «АИС судопроизводство» не подлежат.