

**Положение о порядке ознакомления с материалами судебных дел
в Арбитражном суде Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с материалами арбитражных дел разработано в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (ред. от 11.07.2014).

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

- лица, участвующие в деле (их представители) в соответствии со статьей 41 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее - АПК РФ);
- лица, не участвующие в деле (их представители) в соответствии со статьей 42 АПК РФ, о правах и об обязанностях которых арбитражный суд принял судебный акт;
- эксперты в соответствии со статьей 55 АПК РФ, которым арбитражным судом поручено проведение экспертизы;
- органы, производящие дознание и следствие, в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации и Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (далее - Инструкция);
- иные лица, в случаях, предусмотренных АПК РФ и федеральными законами.

Ознакомление с материалами дела осуществляется в здании суда без их распечатывания с использованием собственных технических средств.

1.3. Лица, имеющие право на ознакомление, могут знакомиться с материалами дела с момента вынесения определения о принятии искового заявления (заявления) к производству суда.

1.4. Ознакомление с материалами судебного дела осуществляется в кабинете для ознакомления с материалами дела, с понедельника по четверг с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (с перерывом на обед с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.).

Ознакомление с материалами дел о несостоятельности (банкротстве) осуществляется по пятницам с 10 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (с перерывом на обед с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.).

1.5. Количество ознакомлений, назначаемых на один день, определяется из расчета количества посадочных мест в кабинете для ознакомления с делами и средней продолжительности одного ознакомления (1,5 часа) с поправкой на количество томов (2 тома - 2 часа, от 2-4 томов - 3 часа, от 4-6 - 4 часа, свыше 6 томов - 5 и более часов).

1.6. Ознакомление с материалами судебного дела осуществляется ответственным специалистом сектора ознакомления.

1.7. В распорядке дня работника, производящего ознакомление с материалами судебно-арбитражных дел, предусматриваются технические перерывы на 10-15 минут по необходимости. При этом посетители на время перерыва обязаны сдать судебные дела ответственному специалисту сектора ознакомления и покинуть кабинет для ознакомления.

1.8. Кабинет для ознакомления с делами оснащен средствами видеоконтроля и охраны.

2. Регистрация заявок на ознакомление с материалами дела.

2.1 Ознакомление с материалами дела осуществляется по предварительной записи на основании письменного заявления (ходатайства) лица, обратившегося в арбитражный суд (приложение №1), поданного лично в канцелярию суда или направленного по почте, либо через систему подачи документов в электронном виде.

2.2 Заявление об ознакомлении с делом должно содержать следующую информацию: наименование суда, в который подается заявление, фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением на ознакомление с делом, его процессуальное положение по делу, контактный телефон, номер дела (при подаче заявления об ознакомлении с делом о несостоятельности (банкротстве), в том числе, номер обособленного спора), фамилия судьи.

К заявлению, подписанному лицом, обратившимся в суд, должны быть приложены доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия заявителя.

Заявитель вправе указать в заявке желаемую дату и время ознакомления в пределах трех рабочих дней с момента подачи заявки.

2.3 После поступления заявления об ознакомлении с делом специалист сектора ознакомления отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства регистрирует заявление, данные на представителя участника спора в АИС «Судопроизводство», и проставляет дату и время ознакомления на заявлении.

2.4 Дата и время ознакомления с материалами дела назначается специалистом сектора ознакомления на ближайший после получения заявки день, с учетом даты судебного заседания, времени, необходимого для подготовки дела, и наполняемости кабинета для ознакомления. В исключительных случаях (например, иногородний представитель), при наличии возможности, специалист сектора ознакомления назначает ознакомление с материалами дела в тот же день.

2.5 В результате регистрации заявления в АИС «Судопроизводство» в карточке дела в электронном сервисе «Картотека арбитражных дел» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отображается информация о заявлении на ознакомление с материалами дела, дата и время ознакомления.

2.6 Информацию о дате и времени ознакомления с материалами дела можно узнать по единому справочному телефону (423) 221-53-76.

2.7 Лица, направившие заявления об ознакомлении с материалами дела, самостоятельно предпринимают меры по получению информации о дате и времени ознакомления и несут риск наступления неблагоприятных последствий в результате непринятия мер по получению информации о дате и времени ознакомления с материалами дела.

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

3. Подготовка материалов дела для ознакомления и передача дела для ознакомления.

3.1 По результатам регистрации заявлений в АИС «Судопроизводство» специалист сектора ознакомления передает заявление (ходатайство) об ознакомлении секретарю судебного заседания под роспись.

3.2 После получения заявления на ознакомление с материалами дела секретарь судебного заседания передает заявление с судебным делом судье для проставления разрешающей резолюции судьи.

3.3 После формирования судебного дела и проставления на заявлении разрешающей резолюции судьи, не менее чем за один день до дня ознакомления секретарь судебного заседания передает дело в кабинет ознакомления под роспись в журнале ознакомления с материалами дела (приложение № 2).

Судебное дело, передаваемое лицу, обратившемуся в суд для ознакомления, должно быть прошито, пронумеровано, составлена опись документов дела.

3.4 Секретарь судебного заседания забирает дела, ознакомление с которыми уже завершено в кабинете ознакомления под роспись в журнале ознакомления с материалами дела.

3.5 В случае нахождения дела в апелляционной, кассационной, надзорной инстанции, секретарь судебного заседания информирует об этом лицо, обратившееся с заявлением об ознакомлении, а также специалиста сектора ознакомления, о чем в реестре заявок делается соответствующая отметка.

После поступления материалов дела в суд первой инстанции ознакомление осуществляется без подачи повторного заявления

3.6 Если по делу объявлена резолютивная часть решения, а изготовление решения в полном объеме не завершено, в этом случае, дата ознакомления с материалами дела переносится судьей на срок, необходимый для изготовления решения в полном объеме (но не превышающий пяти дней), о чем секретарь судебного заседания обязан проинформировать лицо, обратившееся с заявлением об ознакомлении.

4. Порядок ознакомления с материалами судебного дела лиц, участвующих в деле.

4.1 Специалист сектора ознакомления до выдачи судебного дела на ознакомление обязан проверить документы, удостоверяющие личность и полномочия лица, прибывшего для ознакомления с материалами дела. В случае отсутствия требуемых документов, в ознакомлении с материалами дела отказывается, о чем делается соответствующая отметка на заявке.

4.2 Выдача дела для ознакомления представителю лица, участвующего в деле, производится при наличии оригинала действующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с федеральным законом и документа, удостоверяющего личность (паспорта, водительского удостоверения, удостоверения адвоката, служебного удостоверения, в случае, если в нем имеется фотография, заверенная печатью, с указанием срока действия удостоверения).

Полномочия руководителей организаций, участвующих в деле, на ознакомление с делом подтверждаются документами, удостоверяющими их служебное положение, а также учредительными и иными документами.

4.3 Специалист сектора ознакомления обязан присутствовать при ознакомлении с делом, и отвечает за его сохранность с момента передачи дела секретарем судебного заседания в кабинет ознакомления до момента возврата его последнему.

4.4 Лицам, осуществляющим ознакомление, запрещено выносить материалы дела из кабинета ознакомления.

4.5 Внесение каких-либо записей, пометок, подписей в материалы дела, а также иные повреждения материалов дела запрещены. При обнаружении признаков подобных действий специалист сектора ознакомления немедленно прекращает ознакомление лица

с делом и письменно сообщает об основаниях прекращения заместителю председателя суда.

4.6 В необходимых случаях в ознакомлении с делом может быть сделан перерыв, на время которого ознакомление приостанавливается. После перерыва ознакомление с материалами судебного дела продолжается без подачи заявления.

4.7 Лица, осуществляющие ознакомление, по окончании обязаны сделать письменную отметку о своем ознакомлении с делом на заявлении, послужившем основанием для ознакомления с делом, а также занести свои данные на корочку судебного-арбитражного дела в соответствующую таблицу.

4.8 При наличии в заявке об ознакомлении с материалами дела, ходатайства лица о снятии копий и разрешающей резолюции судьи, с материалов дела могут быть сняты копии техническими средствами лица, заявившего ходатайство.

4.9 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 работником Режимно-секретного подразделения суда.

4.10 Если лицо не явилось в назначенный день на ознакомление, специалист сектора ознакомления фиксирует в журнале ознакомления с материалами дела аннулирование заявления.

4.11 Ознакомление с материалами дела лица, не явившегося на ознакомление в назначенный день, осуществляется на основании вновь поданной заявки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Порядок ознакомления с материалами судебного дела лиц, участвующих в деле в режиме онлайн.

5.1 Ознакомление с делами в режиме онлайн доступно с делами, зарегистрированными начиная со второй половины 2017 года. Доступ к материалам дел о несостоятельности (банкротстве) в электронном виде предоставляется только лицам, имеющим право на ознакомление со всеми материалами дела в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26.10.2002. Лица, имеющие право на ознакомление только с обособленным спором по делу о банкротстве, имеют право на ознакомление с делом только на бумажном носителе непосредственно в здании Арбитражного суда Приморского края в соответствии с настоящим Положением.

5.2 Ходатайство об ознакомлении с материалами дела в электронном виде подается исключительно с использованием электронного сервиса «Мой арбитр».

5.3 Специалист отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства, ответственный за прием документов в электронном виде, регистрирует ходатайство, после чего передает судье, рассматривающему дело, на согласование.

5.4 Судья, рассматривающий дело, согласует ходатайство. Заявление переходит в статус «Одобрено» (если судья отклонил документ «Отклонено»). После одобрения подателю ходатайства направляется уведомление, содержащее код доступа и срок действия кода (доступ предоставляется на 24 часа с момента согласования ходатайства).

6. Особенности ознакомления с протоколом судебного заседания.

6.1 Ознакомление с протоколом судебного заседания лиц, участвующих в деле, производится в кабинете для ознакомления с делами в присутствии специалиста сектора ознакомления при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочий лица, обратившегося с заявлением об ознакомлении.

6.2 Ознакомление с протоколом производится в день поступления заявки, а в случае ее поступления после 17.00, на следующий день.

6.3 После ознакомления с протоколом судебного заседания лицо, подавшее заявление на ознакомление, обязано расписаться в заявлении об ознакомлении с протоколом судебного заседания.

6.4 В целях обеспечения права лица на ознакомление с материалами дела, соблюдения сроков подачи замечаний на протокол, лицу, обратившемуся с заявлением на ознакомление, в день ознакомления может быть предоставлен протокол судебного заседания без представления судебного дела.

7. Особенности ознакомления с аудиозаписями судебных заседаний и документами, представленными в арбитражный суд, в электронном виде.

7.1 Для ознакомления лиц, участвующих в деле, с аудиозаписями судебных заседаний, а также документами, представленными в арбитражный суд в форме электронных документов, в кабинете ознакомления устанавливается соответствующее оборудование.

7.2 Ознакомление с аудиозаписями судебных заседаний осуществляется в кабинете ознакомления посредством прослушивания аудиозаписи судебного заседания, имеющейся в информационной системе суда.

7.3 Ознакомление с аудиозаписью закрытого судебного заседания производится в порядке, установленном для ознакомления с материалами дела, разбирательство которого осуществляется в закрытом заседании.

7.4 При поступлении заявления на ознакомление с аудиозаписями судебных заседаний, а также материалами дела, поступившими в арбитражный суд в форме электронных документов и содержащимися в Электронном деле АИС «Судопроизводство», допускается копирование специалистом сектора ознакомления указанных материалов на материальный носитель лица, обратившегося с заявлением об ознакомлении (USB-флэш-накопитель, диск).

8. Особенности ознакомления органов дознания и следствия с материалами судебных дел.

8.1 Ознакомление с материалами судебного дела осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8.2 Ознакомление с делами сотрудников органов дознания и следствия производится после предоставления разрешительной резолюции председателя (и.о.) суда при наличии мотивированного запроса с просьбой предоставить возможность ознакомиться с материалами арбитражного дела и снять копии необходимых документов.

Запрос должен быть изготовлен на бланке органа следствия и дознания, подписан руководителем данного органа и удостоверен гербовой печатью.

8.3 В случае принятия председателем суда решения о предоставлении органу следствия и дознания права на ознакомление с материалами дела работник суда, назначенный ответственным за исполнение указанного запроса, производит ознакомление заявителя с материалами дела.

8.4 Выдача дела для ознакомления производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебное удостоверение).

Приложение №1
к Положению
о порядке ознакомления
с материалами судебных дел
в Арбитражном суде Приморского края

Арбитражный суд Приморского края
Судье _____
Дело №А51-_____
от _____
(ФИО лица, подающего заявление, его процессуальное
положение – истец, ответчик, третье лицо,
заинтересованное лицо в порядке ст. 42 АПК РФ)
Контактный телефон _____

Заявление (ходатайство)
об ознакомлении с материалами судебного дела

На основании ч. 1 ст. 41 Арбитражного процессуального кодекса
Российской Федерации прошу предоставить мне возможность ознакомиться
с материалами судебного дела №А51-_____
по иску _____ к _____
и снять копии необходимых документов с использованием своих
технических средств.
Желаемые дата и время ознакомления _____.

Приложение: _____
(доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Положению
о порядке ознакомления
с материалами судебных дел
в Арбитражном суде Приморского края

ЖУРНАЛ
ознакомления с материалами дела

№ п/п	Дата подачи заявления на ознакомление	Ф.И.О. заявителя/ наименование организации	№ дела	Дата ознакомления	Время начала ознакомления	Время окончания ознакомления	Подпись лица, ответственного за ознакомление
1	2	3	4	5	6	7	8