

Утвержден
приказом председателя
Арбитражного суда Республики Марий Эл
от 1 марта 2010 года № 67 ОД

**Порядок
ознакомления с материалами судебного дела
в Арбитражном суде Республики Марий Эл**

I. Общие положения

1. Порядок ознакомления лиц, участвующих в деле, а в предусмотренных законом случаях – иных лиц, с материалами судебного дела регулируется Арбитражным процессуальным кодексом РФ, Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах РФ, утвержденной приказом Председателя Высшего Арбитражного Суда РФ от 25.03.2004 №27.

2. Право знакомиться с материалами судебного дела, делать выписки из них, снимать копии имеют лица, участвующие в деле; лица, производящие дознание, следователь.

3. Ознакомление лиц, участвующих в деле, с материалами судебного дела производится по их письменному ходатайству (заявлению) только с письменного разрешения судьи, в производстве которого находится дело, а в его отсутствие – председателя судебного состава, в условиях, обеспечивающих недопущение случаев изъятия из дела документов, внесения в них исправлений и дописок.

Ознакомление с материалами судебного дела, находящегося в архиве, лиц, участвующих в деле, их представителей, а также иных лиц и представителей средств массовой информации производится по их письменному ходатайству при наличии доверенности и письменного разрешения председателя арбитражного суда.

4. Ознакомление с материалами судебного дела сотрудников правоохранительных органов производится по письменному заявлению при наличии визы руководства арбитражного суда и письменного разрешения судьи, в производстве которого находится дело, а также при наличии документа, удостоверяющего личность и служебное положение.

5. Лица, участвующие в деле, могут ознакомиться с материалами судебного дела с момента вынесения арбитражным судом определения о принятии искового заявления (заявления) к производству и возбуждения производства по делу. В исключительных случаях по согласованию с судьей, в производство которого передано исковое заявление (заявление), лица, участвующие в деле, могут ознакомиться с материалами до момента вынесения определения о принятии искового заявления (заявления) к производству.

Ознакомление с письменными доказательствами, которые поступили до начала судебного заседания, осуществляется только после их приобщения к материалам дела.

В исключительных случаях по согласованию с судьей лица, участвующие в деле, могут ознакомиться с такими документами в присутствии секретаря судебного заседания, который несет ответственность за сохранность документов.

II. Обращение с ходатайством (заявлением) об ознакомлении с материалами судебного дела

1. Ходатайство (заявление) об ознакомлении с материалами судебного дела подается в канцелярию арбитражного суда в письменной форме (нарочным, по почте, телеграммой, факсимильным сообщением).

В ходатайстве должны быть указаны:

- наименование арбитражного суда, в который подается ходатайство;
- наименование юридического лица, подающего ходатайство, место его нахождения и процессуальное положение в деле, а если ходатайство подается гражданином – его фамилия, имя, отчество, место жительства и процессуальное положение в деле;
- фамилия и инициалы судьи, которым рассматривается дело;
- номер дела;
- текст ходатайства о предоставлении возможности ознакомиться с материалами дела, а при необходимости – о предоставлении возможности снять копии материалов дела, с указанием лица (лиц) осуществляющего ознакомление;
- желаемые дата и время ознакомления с материалами дела либо необходимость срочного (в этот же день) ознакомления с материалами дела должна быть мотивирована;
- контактная информация лица, участвующего в деле, или его представителя, для оперативной связи (номера телефона, факса, адрес электронной почты и т.п.).

2. Ходатайство (заявление) подписывается лицом, участвующим в деле, или его представителем. В последнем случае к ходатайству (заявлению) должен быть приложен подлинник либо надлежащим образом заверенная копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя действовать от имени заявителя ходатайства (заявления).

III. Ознакомление с материалами судебного дела

1. Ознакомление с материалами дела осуществляется в помещении Арбитражного суда Республики Марий Эл по адресу: г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 40, кабинет 205 в течение рабочего времени: с понедельника по четверг – с 09.00 до 16.00; в пятницу и предпраздничные дни – с 09.00 до 14.00; обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00.

Ознакомление с материалами дела осуществляется в присутствии судебного пристава, обеспечивающего общественный порядок в здании арбитражного суда, или секретаря судебного заседания.

2. Конкретные дата, время и место ознакомления с материалами дела назначаются по указанию судьи секретарем судебного заседания, при нахождении дела в архиве – работником архива.

По общему правилу, ознакомление с материалами дела производится в рабочий день, следующий за днем поступления судье ходатайства (заявления) об ознакомлении. При наличии возможности судебное дело для ознакомления может быть предоставлено в день обращения с ходатайством.

При подготовке дела к ознакомлению секретарь судебного заседания проверяет нумерацию листов дела, удаляет из дела все неподшитые в материалы дела документы и статистическую карточку.

К назначенному для ознакомления с материалами дела времени секретарь судебного заседания приносит дело в зал для ознакомления.

Лицо, заявившее ходатайство об ознакомлении с материалами дела, может получить информацию о времени и месте ознакомления по телефону от секретаря судебного заседания, а при нахождении дела в архиве – от работника архива.

3. Лица, которым разрешено ознакомление с материалами дела, должны явиться для ознакомления в назначенные дату и время. В случае существенного опоздания секретарь судебного заседания вправе назначить представителю новую дату ознакомления с материалами дела.

4. Лица, прибывшие в арбитражный суд для ознакомления с материалами дела, должны иметь при себе паспорт или документ, его заменяющий при наличии в нем фотографии, а также документы в подтверждение своих полномочий:

- для представителей – подлинник доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством;

- для руководителей организаций – документы, удостоверяющие их служебное положение (например, протокол об избрании на должность, приказ о назначении на должность), а также учредительные и иные документы (например, устав, выписка из ЕГРЮЛ);

- для сотрудников правоохранительных органов – служебное удостоверение, удостоверяющее личность и должность;

- для адвокатов – подлинник доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством, а также ордер на исполнение поручения в случаях, предусмотренных федеральным законом;

- для арбитражных управляющих – судебный акт об утверждении в качестве арбитражного управляющего должника.

В случае непредставления указанных документов ознакомление с материалами дела не производится.

5. При наличии письменного ходатайства лица, участвующего в деле, и разрешающей резолюции судьи с материалов дела могут быть сняты копии техническими средствами лица, заявившего ходатайство.

Секретарь судебного заседания (при нахождении дела в архиве – архивариус) не обязан изготавливать копии документальных доказательств, находящихся в материалах дела.

Копии судебных актов и протоколов судебных заседаний могут быть изготовлены по письменному ходатайству лица, участвующего в деле, и за его счет.

Повторная выдача копий решения и других судебных актов, а также копий протоколов судебных заседаний лицам, участвующим в деле, оплачивается государственной пошлиной в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

По просьбе лица, участвующего в деле, арбитражный суд заверяет верность копий следующих документов, полученных из материалов дела:

- судебных актов арбитражного суда, вынесенных в рамках рассмотрения данного дела;
- протоколов судебных заседаний по рассматриваемому делу.

Верность копий иных документов, в том числе находящихся в материалах дела в подлиннике, арбитражным судом не заверяется.

6. В исключительных случаях (ознакомление с многотомным делом, окончание рабочего дня, личные обстоятельства лица, знакомящегося с материалами дела, и т.п.) по согласованию с секретарем судебного заседания (при нахождении дела в архиве – с архивариусом) в ознакомлении с материалами дела может быть сделан перерыв на срок не более двух рабочих дней, на время которого ознакомление приостанавливается. После перерыва лицо может продолжить ознакомление с материалами дела без повторной подачи ходатайства.

7. Во время ознакомления с материалами дела не допускается предоставление каких-либо записей и отметок на документах, подшитых в материалы дела, изъятие приобщенных к материалам дела доказательств или представление новых доказательств.

8. Ознакомившись с материалами дела, лицо обязано расписаться по указанию секретаря судебного заседания (при нахождении дела в архиве – архивариуса) на ходатайстве (заявлении) об ознакомлении с материалами дела и на внутренней стороне обложки судебного дела в разделе «Ознакомление с материалами дела». В случае ознакомления с многотомным делом расписка об ознакомлении проставляется на обложке каждого тома. Отказ от такой записи фиксируется секретарем судебного заседания, о чем делается отметка в судебном деле.

9. После завершения ознакомления с материалами дела судебный пристав, обеспечивающий общественный порядок в здании арбитражного суда, сообщает об этом секретарю судебного заседания или работнику архива, которые забирают дела из зала для ознакомления.

IV. Ознакомление с материалами судебного дела, находящегося в архиве

1. Ознакомление с судебным делом, находящимся в архиве, производится в зале ознакомления с делами в присутствии судебного пристава, обеспечивающего общественный порядок в здании арбитражного суда в обстановке, исключающей возможность изъятия из судебного дела документов (листов) или внесения в них каких-либо изменений.

2. Работник архива проверяет наличие письменного ходатайства об ознакомлении с материалами дела, наличие разрешающей резолюции председателя арбитражного суда, а также документы, подтверждающие полномочия лица, предъявившего ходатайство.

3. К назначенному для ознакомления с материалами дела времени работник архива приносит дело в зал для ознакомления.

V. Ознакомление с материалами судебного дела, содержащими составляющие государственную тайну сведения

Особенности ознакомления с материалами судебного дела, содержащими составляющие государственную тайну сведения, определяются действующим законодательством в сфере защиты государственной тайны и доводятся до сведения лица, заявившего ходатайство об ознакомлении с материалами дела, работником секретной части.