



# ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дело № АКПИ24-461

## РЕШЕНИЕ ИМЕНЕМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

г. Москва

11 сентября 2024 г.

Верховный Суд Российской Федерации в составе  
судьи Верховного Суда  
Российской Федерации Кириллова В.С.  
при секретаре Вознесенской Н.Г.  
с участием прокурора Клевцовой Е.А.,

рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело по административному исковому заявлению Сергиенко Владимира Ивановича о признании частично недействующими пунктов 14.2, 14.5 Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утверждённой приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36,

### установил:

приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 утверждена Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (далее также – Инструкция), которая опубликована в «Российской газете» 5 ноября 2004 г., № 246.

Согласно пункту 14.2 Инструкции ознакомление лиц, указанных в пункте 14.1 Инструкции, с материалами судебного дела (иными материалами) производится на основании их письменного заявления (форма № 62), на котором судья, в производстве которого находится (или находилось) судебное дело, а при его отсутствии – председатель суда (или его заместитель) либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также её копия.

Ознакомление с делами (иными материалами) должно проходить в специально оборудованном для этой цели помещении суда в присутствии уполномоченного на то работника аппарата суда в условиях, которые

исключают изъятие, повреждение, уничтожение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, передачу их другому лицу.

Об ознакомлении с делом делается отметка в справочном листе.

После ознакомления с судебным делом (иными материалами) уполномоченный работник аппарата суда в присутствии лица, которое ознакомилось с судебным делом (иными материалами), проверяет состояние данного дела и наличие всех документов в деле, делает отметку в заявлении (форма № 62) о том, что дело возвращено. В случае если после возвращения дела уполномоченным работником аппарата суда выявлено изъятие, повреждение материалов дел, а также внесение в них исправлений и дописок, об этом незамедлительно сообщается председателю суда либо его заместителю.

По письменным требованиям органов, которым законом предоставлено право истребования дела, и на основании распоряжения председателя суда или его заместителя судебные дела направляются им в трёхдневный срок заказной почтой или с рассылным.

Назначенный работник суда обязан контролировать возврат дел и не реже одного раза в месяц докладывать председателю суда.

До возвращения дела в суд требование о его высылке, копии сопроводительного письма, приговора или решения хранятся в контрольной папке.

В учётно-статистической карточке отмечается, когда, кому и по какому запросу дело направлено, когда оно возвращено в суд.

В соответствии с пунктом 14.5 Инструкции копии решения (приговора, решения, определения, постановления) суда по делам выдаются (направляются) в случаях, предусмотренных процессуальным законодательством.

В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, порядок выдачи (направления) копий судебных актов определяется председателем суда.

Выдаваемые судом копии судебных актов (приговор, решение, определение, постановление) должны быть заверены подписями судьи, председательствующего по делу, а в случае его отсутствия – председателя суда (заместителя председателя суда) или иного уполномоченного им лица, секретаря суда либо иного уполномоченного работника аппарата суда, а также гербовой печатью суда. При заверении соответствия копии судебного акта подлиннику на лицевой стороне последнего листа под текстом копии судебного акта (ниже реквизита «Подпись») проставляется штамп «Копия верна» (форма № 67) и гербовая печать суда.

Изготовление заверенных копий судебных актов и иных документов суда осуществляется уполномоченными работниками аппарата суда. В правом верхнем углу первого листа документа проставляется штамп «КОПИЯ».

Если копия документа состоит из нескольких листов, то все листы должны быть пронумерованы, прошиваются прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа копии документа, или скрепляются скобой с использованием степлера; на оборотной стороне

последнего листа в местах скрепления накладывается наклейка с заверительной надписью «пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов, подпись \_\_\_\_\_» (форма № 66) с указанием суда, которым выдаётся копия документа, подпись скрепляется гербовой печатью суда. Гербовую печать ставят таким образом, чтобы частично захватить отрезок бумаги, заклеивающий концы нити либо место скрепления.

В случае если вышестоящий суд изменил решение суда, на копии судебного акта (приговора, решения, определения, постановления) делается об этом отметка. На выдаваемой копии судебного акта уполномоченным работником аппарата суда делается отметка о дате вступления его в законную силу или о том, что оно в законную силу не вступило, указывается уникальный идентификатор дела (в обязательном порядке на судебных актах, вступивших в законную силу), ставится отметка о том, в каком деле подшит подлинный документ и в производстве какого суда находится дело.

Копии запрашиваемых судебных актов изготавливаются уполномоченным работником аппарата суда в день поступления заявления, а при невозможности – в срок не более пяти рабочих дней с указанной даты.

Изготовленные, но не полученные заявителем копии судебных актов, письменных справок передаются для отправки по почте.

Лицо, получившее копию судебного акта, должно написать соответствующую расписку. В случае направления копии документа по почте в дело подшивается копия сопроводительного письма с исходящим номером и датой. Также делаются соответствующие отметки в справочном листе.

Копии судебных актов, вступивших в законную силу, могут быть выданы (направлены) иным лицам, чьи интересы непосредственно затрагиваются судебным актом, с разрешения председательствующего судьи или председателя суда (в случае отсутствия – заместителя председателя суда) по письменному заявлению (форма № 63), в котором должно быть указано, какие права или законные интересы этого лица нарушены этими судебными актами.

Сергиенко В.И. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с административным иском заявлением, в котором просит признать недействующими пункты 14.2 и 14.5 Инструкции, ссылаясь на их противоречие части 1 статьи 45, части 4 статьи 201 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, поскольку для реализации процессуального права на ознакомление с делом и получении копии судебного акта, установлены не предусмотренные законом условия. В частности, требуется соблюдать форму № 62 при подаче ходатайства об ознакомлении с материалами дела, а именно – подавать по каждому делу отдельное ходатайство с указанием помимо индивидуального номера дела полное наименование дела, а также подавать ходатайство в соответствующей форме № 63 о получении копии судебного акта, которая ему не вручалась.

В письменных возражениях Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (далее также – Судебный департамент) указал, что Инструкция издана федеральным государственным органом в пределах

предоставленных ему полномочий и на основании действующего законодательства, оспариваемые пункты не нарушают права и законные интересы административного истца.

Сергиенко В.И. в судебное заседание, о времени и месте которого извещён надлежащим образом, не явился, просил рассмотреть дело в своё отсутствие, представив письменный отзыв на возражения административного ответчика.

В судебном заседании представитель Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации Кудяков А.К. не признал административный иск.

Обсудив доводы административного истца Сергиенко В.И., выслушав возражения представителя Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации Кудякова А.К., проверив оспариваемые нормативные положения на соответствие нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, заслушав заключение прокурора Генеральной прокуратуры Российской Федерации Клевцовой Е.А., полагавшей необходимым в удовлетворении заявленного требования отказать, Верховный Суд Российской Федерации не находит оснований для удовлетворения административного искового заявления.

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации является федеральным государственным органом, осуществляющим в том числе организационное обеспечение деятельности судов; организует делопроизводство и работу архивов судов (пункт 1 статьи 1, подпункт 12 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»).

Полномочия административного ответчика на принятие данного акта, порядок его издания и опубликования были предметом проверки Верховного Суда Российской Федерации, о чём постановлены вступившие в законную силу решения от 31 октября 2008 г. № ГКПИ08-1894, от 5 октября 2010 г. № ГКПИ10-850, от 11 июля 2016 г. № АКПИ16-476, от 11 октября 2017 г. № АКПИ17-589, от 7 мая 2018 г. № АКПИ18-181, от 9 апреля 2019 г. № АКПИ19-46, от 28 января 2020 г. № АКПИ19-933 и др.

Доводы административного истца о противоречии оспариваемых нормативных положений части 1 статьи 45, части 1 статьи 201 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и о нарушении его прав основаны на неправильном толковании Инструкции.

Конституция Российской Федерации в части 2 статьи 24 гарантирует гражданам право на ознакомление с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Механизм реализации конституционного права лиц, участвующих в судебном разбирательстве, в части получения ими копий судебных решений и иных материалов дела установлен нормами Гражданского процессуального

кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.

В статье 35 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, статье 45 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации определены права и обязанности лиц, участвующих в деле, в том числе предусмотрено их право знакомиться с материалами дела, делать выписки, снимать копии.

Материалы административного и гражданского дела представляют собой совокупность документов, с которыми участники процесса вправе ознакомиться.

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, являясь федеральным государственным органом, осуществляющим организационное обеспечение деятельности судов, осуществил нормативное регулирование вопросов организации делопроизводства в судах общей юрисдикции.

Инструкция, как следует из преамбулы, устанавливает единую систему организации и порядок ведения судебного делопроизводства в районных судах Российской Федерации, предусматривая учёт и ведение документооборота районного суда, единые требования к оформлению копий процессуальных и иных документов, обеспечение оптимального порядка передачи и движения процессуальных и иных документов в структурах районного суда, порядок текущего хранения судебных дел, документации и передачи их в архив.

Оспариваемые нормы содержатся в разделе 14 Инструкции, который определяет порядок выдачи судебных дел и документов.

Так, из содержания пункта 14.2 Инструкции следует, что ознакомление лиц с материалами судебного дела производится на основании письменного заявления, на котором судья, а при его отсутствии – председатель суда или его заместитель либо иное уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку о поручении работнику аппарата суда ознакомить с материалами дела, а пункт 14.5 Инструкции устанавливает общие требования к изготовлению, оформлению и выдаче копий решения (приговора, решения, определения, постановления) суда по делам в случаях, предусмотренных процессуальным законодательством.

Делопроизводство в судах предполагает организацию работы с материалами уголовных, административных и гражданских дел, включая их выдачу для ознакомления лицам, участвующим в деле. При этом оспоренные положения Инструкции не предполагают получение разрешения судьи или председательствующего суда на ознакомление с материалами дела участниками судопроизводства, которым такое право предоставлено законом, а являются способом выражения воли лица, обращающегося в суд по вопросу ознакомления с материалами дела, и не могут рассматриваться как возложение на гражданина дополнительного бремени.

Оспоренный порядок лишь упорядочивает действия аппарата суда и реализует порядок ознакомления соответствующих лиц с материалами

судебного дела (иными материалами), установленный процессуальным законодательством Российской Федерации.

При этом форма составления заявления об ознакомлении с судебным делом (материалом) не признана инструкциями обязательной для заявителя, а является примерной для использования в работе аппарата суда.

Выполнение названных выше требований обусловлено необходимостью обеспечения организации работы суда в целях создания условий для надлежащего отправления правосудия, в том числе для определения соответствующих полномочий лиц, участвующих в деле.

Кроме того, необходимость предоставления стороной письменного заявления обусловлено требованиями инструкций по регулированию деятельности работников аппарата суда и обеспечивает условия контроля за сохранностью судебных дел.

Отметка, которую ставит на вышеназванном заявлении судья или председатель суда либо иное уполномоченное им лицо, свидетельствует лишь о поручении работнику аппарата суда осуществить действия, связанные с реализацией права участника судебного разбирательства на ознакомление с материалами дела.

Соблюдение установленного порядка выдачи судебных дел является обязательным для неопределенного круга лиц в силу нормативно-правового характера пункта 14.2 Инструкции и призвано обеспечить контроль за сохранностью судебных дел.

Установленный порядок ознакомления с материалами дела отвечает действующему процессуальному законодательству и не нарушает права лиц, участвующих в деле, на ознакомление с материалами дела.

В статьях 214, 227 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и статьях 182, 201 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации закреплены права на получение решений суда и иных судебных актов.

В свою очередь, процессуальное законодательство Российской Федерации не регулирует порядок выдачи копий судебных актов в иных случаях, в частности в случае обращения лица, не являющегося участником судопроизводства.

В связи с этим при решении вопроса о выдаче копий судебных актов в указанном случае следует руководствоваться абзацами вторым и десятым пункта 14.5 Инструкции, определяющими порядок выдачи копий судебных актов, в том числе в случаях, названных административным истцом.

Пункт 14.5 Инструкции содержит ссылку на то, что судебные акты могут быть выданы иным лицам на основании заявления, в котором указываются реквизиты судебного акта, наименование дела (материала).

Определённый в данном пункте порядок аналогичен порядку, действующему в отношении лиц, являющихся участниками судопроизводства, а именно – выдача судебных актов осуществляется на основании письменного заявления.

Исходя из содержания заявления о выдаче копии судебного акта (форма № 63) право лица получить несколько копий судебных актов на основании одного заявления не ограничивается. Инструкция таких ограничений не устанавливает.

Необходимость подачи письменного заявления обусловлена тем, что копии судебных актов и иных документов изготавливаются уполномоченными работниками аппарата суда в день поступления заявления, а при невозможности – в срок не более пяти рабочих дней с указанной даты и после предоставления резолюции судьи или председателя суда.

Таким образом, пункт 14.5 Инструкции не содержит предписаний, которые входили бы в противоречие с положениями процессуального законодательства Российской Федерации, влекли нарушение прав и законных интересов административного истца.

Федерального закона или иного нормативного правового акта большей юридической силы, которым бы противоречили пункты 14.2 и 14.5 Инструкции, не имеется. Оспариваемые нормативные положения отвечают общеправовым критериям определённости, ясности и не допускают неоднозначного толкования.

При таком положении следует признать, что оспариваемые пункты 14.2 и 14.5 Инструкции не противоречат нормам специального федерального закона и иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, не ограничивают гарантированных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами прав граждан Российской Федерации, в том числе административного истца, на ознакомление с материалами дела и получение копий судебных актов.

Как усматривается из содержания административного искового заявления, требование административного истца о признании оспариваемых пунктов Инструкции недействующими фактически основано на его несогласии с действиями при разрешении конкретного заявления, однако проверка законности и обоснованности таких действий и решений не входит в предмет настоящего административного дела.

Согласно пункту 2 части 2 статьи 215 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд принимает решение об отказе в удовлетворении заявленных требований, если оспариваемый полностью или в части нормативный правовой акт признаётся соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу.

Руководствуясь статьями 175–180, 215 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации

решил:

в удовлетворении административного искового заявления Сергиенко Владимира Ивановича о признании частично недействующими пунктов 14.2, 14.5 Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утверждённой приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36, отказать.

Решение может быть обжаловано в Апелляционную коллегию Верховного Суда Российской Федерации в течение месяца со дня его принятия в окончательной форме.

Судья Верховного Суда  
Российской Федерации



В.С. Кириллов