ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2017 г. № 482

МОСКВА

Об утверждении Положения о порядке снятия копий с документов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам о преступлениях в сфере экономики

В соответствии с частью третьей статьи 81^1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке снятия копий с документов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам о преступлениях в сфере экономики.

Председатель Правительства
Российской Федерации Д.Медведев

3283047

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 22 апреля 2017 г. № 482

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке снятия копий с документов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам о преступлениях в сфере экономики

1. Настоящее Положение устанавливает порядок снятия копий с документов, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам о преступлениях, указанных в части первой статьи 81^1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (далее - документы).

2. Дознавателем, следователем, в производстве которых находится уголовное дело, предоставляются документы, изготовленные на бумажном носителе, для копирования их законным владельцам.

Установленный настоящим Положением порядок снятия копий не распространяется на копирование информации с электронных носителей информации, изъятых в ходе досудебного производства по уголовным делам, на другие электронные носители информации, предоставленные законным владельцем изъятых электронных носителей информации или обладателем содержащейся на них информации.

3. Правом снятия копий с документов могут воспользоваться их законные владельцы.

4. Копирование документов осуществляется на основании постановления дознавателя, следователя, в производстве которых находится уголовное дело, вынесенного по результатам рассмотрения письменного ходатайства законного владельца документов.

5. Ходатайство о копировании документов подается законным владельцем документов в письменном виде на имя дознавателя, следователя, в производстве которых находится уголовное дело. Ходатайство содержит сведения о лице, его подающем, перечень документов, подлежащих копированию, цель копирования, сведения о технических средствах, предполагаемых к использованию для

копирования, а также сведения о нотариусе в случае его приглашения законным владельцем документов на основании пункта 11 настоящего Положения в место копирования документов для удостоверения соответствия копий документов подлинникам.

К ходатайству прилагается копия документа, подтверждающего, что лицо, обратившееся с ходатайством, является законным владельцем документов.

6. Ходатайство о копировании документов рассматривается дознавателем, следователем, в производстве которых находится уголовное дело, в порядке и сроки, которые установлены Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

7. Ходатайство о копировании документов не подлежит удовлетворению, если лицо, обратившееся с ходатайством, не является законным владельцем документов либо имеются сведения о наличии спора между лицом, обратившимся с ходатайством, и иными лицами о принадлежности этих документов, а также имеются основания полагать, что документы, о копировании которых подано ходатайство, содержат ложные сведения или могут быть использованы в противоправной деятельности.

В удовлетворении ходатайства может быть отказано, если документы переданы для производства документальных проверок, ревизий, судебных экспертиз, исследований документов и осуществление их копирования существенно затруднит производство указанных действий.

8. В случае полного или частичного удовлетворения ходатайства о копировании документов дознаватель, следователь уведомляет лицо, обратившееся с ходатайством, о дате, времени и месте копирования документов.

9. Копирование документов осуществляется законным владельцем документов за свой счет с использованием личных технических средств (копировально-множительной техники, фотоаппаратуры) и расходных материалов в присутствии уполномоченного должностного лица органа дознания или следственного органа. При копировании документов обеспечиваются условия, исключающие возможность их уничтожения или повреждения.

Для оказания технической помощи в копировании документов и обеспечения их сохранности следователь, дознаватель к участию в копировании могут привлечь специалиста.

10. По окончании копирования документов уполномоченным должностным лицом органа дознания или следственного органа составляется акт, в котором указываются должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт, фамилия, имя и отчество каждого лица, участвовавшего в копировании документов, и при необходимости его адрес и другие данные о его личности, наименования документов, которые копировались, с указанием количества их листов, технические средства, примененные при копировании документов, а также делается отметка о передаче копий документов законному владельцу документов. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в копировании, а также уполномоченным должностным лицом органа дознания или следственного органа.

11. Копии документов, снятые в процессе копирования, дознавателем, следователем не заверяются. Для удостоверения соответствия копий документов подлинникам, с которых они сделаны, законным владельцем документов в место копирования документов, определенное в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, может быть приглашен нотариус.

12. В случае если уголовное дело передано в суд, снятие копий с документов осуществляется в порядке, установленном Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации в соответствии с полномочиями, предоставленными Федеральным законом "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации".