

Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36
"Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"

С изменениями и дополнениями от:

1 августа 2005 г., 27 декабря 2006 г., 23 января 2007 г., 3 декабря 2010 г., 19 декабря 2011 г., 24 апреля 2012 г., 18 марта 2013 г., 16 апреля 2014 г.

В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", определяющим основные положения организационного обеспечения деятельности судов в Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по судебному делопроизводству в районном суде.

2. Начальникам управлений (отделов) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, председателям районных судов организовать изучение и обеспечить четкое исполнение основных положений и требований настоящей Инструкции, устанавливающих единую систему организации делопроизводства, порядка работы с процессуальными и иными документами.

3. Признать утратившими силу приказы Судебного департамента от 29 января 1999 г. N 8 "Об утверждении временной Инструкции по делопроизводству в районном суде", от 24 августа 1999 г. N 94 "О внесении изменений и дополнений во временную Инструкцию по делопроизводству в районном суде, утвержденную приказом Генерального директора Судебного департамента от 29 января 1999 г. N 8", от 15 октября 2001 г. N 140 "О внесении дополнений во временную Инструкцию по делопроизводству в районном суде".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального директора Воронова В.А.

Генеральный директор

А.В.Гусев

**Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде
(утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. N 36)**

Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (далее - Инструкция) разработана в целях совершенствования документационного обеспечения деятельности районного суда.

Настоящая Инструкция, являясь основным нормативно-методическим документом, определяет и устанавливает единую систему организации и порядок ведения судебного делопроизводства в районных судах Российской Федерации, предусматривая учет и ведение документооборота районного суда, единые требования к оформлению 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.

Положения Инструкции распространяются как на традиционное делопроизводство, так и на организацию работы с документами, создаваемыми средствами вычислительной, компьютерной и электронной техники.

1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства

1.1. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде устанавливает

единую систему документационного производства, обязательную для всех работников районного суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 1.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.2. Инструкция разработана на основании Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) - ГОСТа Р51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" и в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы России.

Процессуальные документы суда оформляются в соответствии с процессуальным законодательством.

Организационно-распорядительные документы суда оформляются в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

1.3. Правила и порядок работы с документами, установленные настоящей Инструкцией, обязательны для всех работников аппарата суда. Все работники ответственны за выполнение требований Инструкции, сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в ней информации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 1.4 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.4. Председатель районного суда в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации", статьей 6.2 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" осуществляет в том числе следующие функции:

организует работу суда;

устанавливает правила внутреннего распорядка суда на основе утверждаемых Советом судей Российской Федерации типовых правил внутреннего распорядка судов и осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет общее руководство деятельностью аппарата суда, в том числе распределяет обязанности между работниками аппарата суда, принимает решение о поощрении работников аппарата суда или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

осуществляет иные полномочия по организации работы суда.

1.5. Ответственный за делопроизводство, назначенный председателем суда, обеспечивает его организацию в соответствии с Инструкцией и знакомит всех работников аппарата суда с нормативно-методическими документами по делопроизводству.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 1.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.6. Задачи и функции отделов делопроизводства, обеспечения судопроизводства по гражданским делам, обеспечения судопроизводства по уголовным делам регламентируются положением об аппарате федерального суда общей юрисдикции, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее - Судебный департамент) от 21 декабря 2012 г. N 238, а также положениями о соответствующих отделах, утвержденными приказом председателя соответствующего районного суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 пункт 1.7 настоящей Инструкции изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.7. Обязанности, права и ответственность работников аппарата суда определяются их должностными регламентами, утверждаемыми председателем суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 пункт 1.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.8. Прием граждан в суде производится в соответствии с правилами внутреннего распорядка суда, положением о приемной в суде и регламентом организации деятельности приемной в суде, утвержденным и председателем суда или лицом, временно исполняющим его обязанности, на основании Типовых правил внутреннего распорядка суда, утвержденных постановлением Совета судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. N 101, Примерного положения о приемной в судах общей юрисдикции, утвержденного Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 26 ноября 2008 г., Типового регламента организации деятельности приемной суда общей юрисдикции, утвержденного Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 19 июня 2009 г., Положения о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, утвержденного постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 21 июня 2010 г. N 229, в редакции от 5 августа 2010 г. N 234.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 1.9

1.9. Номенклатура основных нарядов, которые ведутся в суде, формируется в соответствии с Перечнем документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Судебного департамента от 9 июня 2011 г. N 112.

2. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 2.1 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с

1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.1. Все судебные дела и корреспонденция, поступающие как по почте, так и поданные (доставленные) непосредственно в суд, принимаются, а также отправляются по назначению работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 2.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.2. Работник отдела делопроизводства вскрывает пакеты, проверяет соответствие присланных судебных дел и других материалов описи, а затем ставит на первой странице обложки дела (письма и т.п.) штамп, где проставляется дата поступления материала в суд, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.

Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, об этом составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам и передается вместе с ними на рассмотрение исполнителю (приложение N 2).

Конверты от поступивших по почте исковых заявлений, представлений, апелляционных или частных жалоб, исполнительных документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

Ошибочно доставленная корреспонденция пересылается по принадлежности или возвращается отправителю с сопроводительным письмом, с оставлением копии сопроводительного письма в соответствующем наряде.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 2.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.3. Поступившие в суд дела, материалы и иные документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, а также телеграммы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции (форма N 1).

При использовании автоматизированного учета регистрационные журналы учета входящей и исходящей корреспонденции (форма N 1 и форма N 1-а) формируются автоматически в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим распечатыванием в форме реестров на бумажном носителе в конце рабочего дня либо по мере необходимости в течение рабочего дня.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 2.4 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.4. Дела об административных правонарушениях, поступившие в суд одновременно с доставкой правонарушителей, до их рассмотрения также подлежат регистрации в отделе делопроизводства суда (форма N 7р).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 2.5 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.5. Для регистрации отдельных видов поступающей корреспонденции (исполнительные документы, поручения других судов) в журнал учета входящей корреспонденции могут быть внесены дополнительные графы (например, для отметок об исполнении).

При большом объеме поступающей по почте корреспонденции регистрация может производиться в нескольких журналах по видам: исполнительные документы, корреспонденция по уголовным, гражданским делам, делам об административных правонарушениях, прочая корреспонденция и т.д.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 2.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.6. Не подлежат регистрации, а передаются с отметкой о времени получения их судом для приобщения к делам:

судебные повестки, возвращенные суду;

расписки в получении судебных повесток, исковых заявлений (жалоб).

Также не подлежат регистрации, а передаются с отметкой о времени получения их судом рекламные извещения, поздравительные письма.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 2.7 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.7. После регистрации, но не позднее следующего рабочего дня, вся поступившая корреспонденция передается по назначению для рассмотрения в порядке, установленном председателем суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 2.8 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.8. При использовании автоматизированного судебного делопроизводства список дел, назначенных к рассмотрению на заданную дату, формируется автоматически и размещается на информационных стендах, в информационных киосках и на сайте суда в сроки, указанные в Регламенте организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте суда общей юрисдикции (далее - Регламент), утвержденном постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 27 января 2011 г. N 253 (в редакции постановления Президиума Совета Судей Российской Федерации от 24 марта 2011 г. N 259).

В случае необходимости может быть использован соответствующий журнал формы N 2.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 2.9 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.9. Документы, принятые работником приемной суда, подлежат регистрации в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и передаются по назначению под роспись не позднее следующего рабочего дня для рассмотрения в порядке, установленном председателем суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 2.10 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.10. Лицо, подающее исковое заявление и другие материалы через приемную суда, может представить дополнительную копию вышеуказанного документа, на которой по его просьбе ставится дата и указывается фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявителю.

2.11. При отправке по назначению судебных дел и других документов, в том числе при направлении по электронной почте, факсимильной связью, регистрация которых производится в журнале формы N 1-а, исходящий номер на сопроводительных письмах должен соответствовать номеру дела (материала) или номеру того наряда, в котором эта переписка должна храниться.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 2.12 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.12. Дела, материалы направляются заказными бандеролями, а исковые материалы, исполнительные документы - заказными письмами либо направляются курьерами.

На заказные бандероли и письма составляется список внутренних почтовых отправлений, отдельно на бандероли и на письма (форма N 3). Список внутренних почтовых отправлений остается в суде и подшивается в хронологическом порядке в соответствующий наряд. Список отправляемой корреспонденции по форме N 103 может формироваться с использованием соответствующих автоматизированных программ ("ПИ Судебное делопроизводство", "Партионная почта" и т.д.) в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель.

Дела, материалы и корреспонденция, направляемые адресатам с курьерами, записываются в разносную книгу для корреспонденции (форма N 4) и сдаются получателям под расписку в этой книге.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 2.13 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.13. Судебные повестки и копии процессуальных актов направляются судом в соответствии с требованиями приказа ФГУП "Почта России" от 31 августа 2005 г. N 343 "О введении в действие "Особых условий приема, вручения, хранения и возврата почтовых отправлений разряда "Судебное".

Общий порядок и правила организации извещения участников судопроизводства о дате, времени и месте рассмотрения дела в федеральном суде общей юрисдикции посредством отправки им СМС-сообщений определяются соответствующим регламентом, утверждаемым Судебным департаментом.

3. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных

правонарушениях

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 3.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.1. Все дела, поступившие в суд, регистрируются в базе данных программного изделия "Судебное делопроизводство" (далее - база данных ПИ "Судебное делопроизводство") в соответствии с документами первичного статистического учета на учетно-статистических карточках (для уголовных дел - форма N 5 р, для гражданских дел - форма N 6 р, для дел об административных правонарушениях - форма N 7 р, для уголовных дел в суде апелляционной инстанции - форма N 5.2, для гражданских дел в суде апелляционной инстанции - форма N 6.2, для жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях - форма N 7.1) и в алфавитном указателе (для уголовных дел - форма N 5-а, для гражданских дел - форма N 6-а, для дел об административных правонарушениях - форма N 7-а, для уголовных апелляционных дел - форма N 5-б; для гражданских апелляционных дел - форма N 6-б; для жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях - форма N 7-б).

Работники, в чьи обязанности входит ведение базы данных ПИ "Судебное делопроизводство", определяются председателем суда.

В случае ведения автоматизированного учета статистические карточки и алфавитные указатели формируются в электронном виде в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим обязательным выводом на бумажный носитель. При этом дополнительная информация может быть внесена рукописным способом.

Учетно-статистические карточки на дела выводятся на печать при сдаче дела в архив либо по окончании календарного года, а также в иных необходимых случаях.

При использовании автоматизированного учета регистрационные журналы учета, алфавитные указатели формируются автоматически в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим распечатыванием в форме реестров на бумажном носителе в течение рабочего дня или по мере необходимости.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 3.2 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.2. По уголовному делу на несколько привлеченных лиц карточка формы N 5 р заводится в соответствующем количестве экземпляров с указанием порядкового номера на каждое лицо. При этом карточки по одному делу скрепляются.

В карточке с порядковым номером 1 заполняются сведения всех разделов, в остальных - только раздел Б "Сведения о привлеченном лице".

Алфавитный указатель формы N 5-а формируется на каждое привлеченное лицо.

По результатам рассмотрения уголовного дела на каждое привлеченное лицо формируется статистическая карточка на подсудимого в соответствии с Инструкцией по ведению судебной статистики, утверждаемой приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 3.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.3. По гражданскому делу заводится только один экземпляр карточки формы N 6 р, алфавитный указатель по делам искового производства ведется на каждого ответчика; по делам, вытекающим из публичных отношений - на подателя жалобы; по делам, вытекающим из налоговых отношений - на налогоплательщика; по делам особого производства - на заявителя.

В автоматизированных программах, в которых ведется учет гражданских дел, должно быть обеспечено формирование запросов по требованиям истцов и ответчиков, заявителей в соответствии с алфавитными указателями.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 3.4 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.4. Все поступившие в суд иски, заявления, заявления по делам особого производства и по делам, возникающим из публичных правоотношений, жалобы, представления, протесты, уголовные и гражданские дела, дела об административных правонарушениях после регистрации в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и формирования в журнале входящей корреспонденции в целях реализации требований ст. 14 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее - ГПК РФ), ст. 30 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (далее - УПК РФ) распределяются председателем суда либо лицом, им уполномоченным, с использованием подсистемы ГАС "Правосудие" "Модуль распределения дел". Не позднее следующего рабочего дня соответствующие документы передаются для рассмотрения судье.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 пункт 3.5 настоящей Инструкции изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.5. В течение пяти дней после передачи судье искового заявления (заявления) для рассмотрения информация о движении дела (о принятии дела к производству, об отказе в принятии заявления, о возвращении заявления, об оставлении без движения) вносится в базу данных ПИ "Судебное делопроизводство" работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 3.6 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.6. Заявления, по которым вынесены определения об отказе в их принятии, о возвращении заявления или оставлении без движения, регистрируются в автоматизированной базе данных с формированием информации в журнале формы N 6.1.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 3.7 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.7. По делу об административном правонарушении заводится учетно-статистическая карточка формы N 7 р на каждое привлеченное лицо. Регистрация в алфавитном указателе формы N 7-а также ведется на каждое привлеченное лицо.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 3.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.8. С целью формирования картотеки учетно-статистических карточек отдельно по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях, а также осуществления в дальнейшем их надлежащего хранения указанные карточки на бумажном носителе распечатываются работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие функции, который проверяет достоверность информации о движении дела, включая результаты рассмотрения.

3.9. По истечении календарного года учетно-статистические карточки на дела, не рассмотренные к началу нового года, переносятся в картотеку нового года. В этом случае на каждой учетно-статистической карточке и в каждом деле указываются два порядковых номера - прошлого и нового года.

В связи с этим нумерация дел, поступивших в новом году, начинается с того номера, который является очередным после перерегистрации остатка предыдущего года.

В картотеку прошлого года взамен изъятых карточек вкладываются карточки-заменители, на которых отмечается порядковый номер прошлого года и делается отметка о перенесении с указанием нового порядкового номера.

3.10. Производства по представлениям и ходатайствам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров (статья 399 УПК Российской Федерации), регистрируются в журнале (форма N 9) и алфавитном указателе (форма N 9-а).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 3.11 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.11. При разрешении вопросов, связанных с исполнением приговора суда, постановившего приговор, соответствующие сведения отражаются в учетно-статистической карточке формы N 5 р. Если связанные с исполнением приговора вопросы разрешаются вне района деятельности суда, постановившего приговор, суд, разрешивший вопросы исполнения приговора в порядке статьи 399 УПК Российской Федерации, направляет копию постановления суду, постановившему приговор, по получении которой в карточке формы N 5 также делается соответствующая запись.

3.12. При компьютерном ведении регистрации и учета дел объем учитываемых сведений может быть увеличен, но не должен быть меньше предусмотренного приложениями к настоящей Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 пункт 3.13 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.13. Для регистрации судебных дел и материалов устанавливается примерный перечень индексов:

- "1" - уголовные дела;
- "2" - гражданские дела;
- "3" - материалы судебного контроля за законностью действий органов предварительного следствия и дознания;
- "4" - материалы по рассмотрению представлений и ходатайств в порядке исполнения приговоров;
- "5" - дела об административных правонарушениях;
- "6" - материалы по применению принудительных мер медицинского характера;
- "7" - материалы о направлении несовершеннолетних в специальные учебно-воспитательные и иные специализированные учреждения;
- "8" - производства о наложении денежных взысканий и штрафов, об обращении залога в доход государства;
- "9" или "М" - материалы, по которым отказано в принятии заявлений и вынесен судебный акт о возврате, материалы до вынесения решения о принятии к производству;
- "10" - уголовные дела в суде апелляционной инстанции;
- "11" - гражданские дела в суде апелляционной инстанции;
- "12" - дела по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях;
- "13" - материалы в порядке исполнения решений;
- "14" - материалы о проведении оперативно-розыскных мероприятий;
- "15" - иные материалы.

При отсутствии соответствующих материалов наряды не ведутся и индексы не используются.

3.14. Номер уголовного, гражданского дела, дела об административном правонарушении или материала включает соответствующий индекс, порядковый номер по учетно-статистической карточке или регистрационному журналу и текущий год, который указывается через дробь.

Например, 1-20/2002 (уголовное дело), 2-13/2003 (гражданское дело), 5-11/2003 (дело об административном правонарушении) и т.д.

Порядковый номер по учетно-статистической карточке или регистрационному журналу, который входит в состав номера соответствующего дела (материала), указывается на обложке дела (материала) и в алфавитном указателе. Тем же номером помечается и вся переписка по данному делу (материалу).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 3.15 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.15. Гражданские дела подшиваются в обложку (форма N 18), на которой делаются необходимые отметки (наименование суда, порядковый номер дела, дата начала производства в данном суде, наименование дела и т.д.).

3.16. По уголовным делам, поступившим от органов предварительного расследования с обвинительным заключением (актом), может быть использована та обложка, в которой находилось дело, при условии ее надлежащего качества и сохранности. На обложке делаются необходимые отметки (наименование суда, порядковый номер дела, дата начала производства в данном суде и т.д.).

Если уголовное дело, поступившее от органов предварительного расследования, было судом подшито в новую обложку (форма N 18), то при деле должна быть сохранена обложка, в которой оно находилось в стадии предварительного расследования.

На обложках дел, по которым обвиняемые находятся под стражей, работником отдела делопроизводства должен быть поставлен штамп "под стражей" или сделана об этом отчетливая надпись.

3.17. На внутренней стороне обложки уголовного, гражданского дела, дела об административном правонарушении помещается справочный лист (форма N 19), в котором отмечаются все действия суда, произведенные по делу (направление повесток, копии искового заявления, копии приговора, решения, истребование документов и др.).

3.18. Дела об административных правонарушениях, другие дела, материалы хранятся в обложке (форма N 20), на которой указывается номер дела, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматривалось дело, наименование дела, дата поступления дела в суд, дата его рассмотрения и дата сдачи в архив.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 3.18-1

3.18-1. Записи на обложках и справочных листах производятся четко, разборчиво, чернилами или пастой синего, черного цветов. Сокращения допускаются только в пределах возможности прочтения наименований.

3.19. Дата поступления дела (материала), указываемая на обложке, учетно-статистической карточке или в регистрационном журнале, должна отражать время фактического поступления дела в суд.

По делам, присланным в суд по почте, дата их поступления указывается в соответствии с отметкой, сделанной отделом делопроизводства в день приема дела.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 пункт 3.20 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.20. Гражданские, уголовные дела, возвращенные на новое судебное рассмотрение после отмены решений (определений), приговоров (постановлений), и уголовные дела, повторно поступившие в суд от прокурора (статья 237 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации), регистрируются в учетно-статистических карточках так же, как впервые поступившие дела, и получают новый порядковый номер. В карточках форм N 5 р, 6 р делается запись со ссылкой на номер предыдущей его регистрации.

В алфавитном указателе повторно поступившие дела записываются отдельно, но с отметкой об их повторном поступлении.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 3.21 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.21. В случае выделения уголовного и гражданского дела в отдельное производство оно регистрируется как вновь поступившее в день вынесения судом постановления (определения) о выделении в отдельное производство с присвоением самостоятельного номера. В уголовном, гражданском деле, выделенном в отдельное производство, должны содержаться подлинники или заверенные судьей копии процессуальных документов, имеющих значение для данного дела.

В случае когда в отношении одного из обвиняемых по уголовному делу вынесено постановление о приостановлении производства по делу (в связи с розыском либо тяжелым заболеванием), а в отношении остальных обвиняемых дело рассмотрено, то при возобновлении производства по делу в отношении этого лица заводится новая

учетно-статистическая карточка и дальнейшее движение дела отражается в ней, о чем делается отметка в первой учетно-статистической карточке.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 24 апреля 2012 г. N 91 в пункт 3.22 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.22. В случае соединения гражданских дел в одно производство учет и дальнейшее движение дела осуществляются под одним номером производства, определяемым по дате наиболее раннего начала течения срока по одному из объединенных дел. В учетных документах (учетно-статистической карточке, электронной картотеке) делаются соответствующие отметки о соединении дел.

В случаях направления прокурору уголовных дел для соединения на основании пункта 4 части 1 статьи 237 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации при возвращении этих уголовных дел в суд дальнейшее движение дела отражается в новой учетно-статистической карточке. В учетно-статистических карточках на заведенные ранее поступившие уголовные дела делается отметка со ссылкой на учетно-статистическую карточку на соединенное дело.

3.23. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 3.23

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 3.24 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.24. Заявления (жалобы), поданные с нарушением требований ст. 131, 132 ГПК Российской Федерации, по определению судьи остаются без движения. Истцу (заявителю) не позднее следующего рабочего дня направляется копия этого определения. В период установленного судьей срока заявления хранятся в отдельном наряде (нарядах).

Если недостатки не будут устранены истцом (заявителем) в назначенный судьей срок, заявление (жалоба) считается неподанным. С соответствующей копией определения такие заявления и приложенные к ним документы возвращаются истцу (заявителю). Подлинник определения судьи, копии искового заявления, сопроводительного письма о возвращении заявления и приложенных к нему документов хранятся в соответствующем наряде.

В случае устранения стороной указанных недостатков регистрация и оформление дела производятся на общих основаниях. Датой поступления дела в суд в этих случаях считается день первоначального представления искового заявления (жалобы).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 3.25 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.25. Заявления о вынесении дополнительного решения, разъяснении решения суда, об исправлении описок и явных арифметических ошибок в решении суда до вступления его в законную силу и обращения к исполнению и подлежащие рассмотрению судьей, вынесшим решение, регистрируются во входящей корреспонденции и приобщаются к гражданскому делу.

Заявление об ускорении рассмотрения гражданского, уголовного дела (часть 7

статьи 6.1 ГПК РФ, часть 6 статьи 6.1 УПК РФ) регистрируется во входящей корреспонденции и подлежит приобщению к материалам гражданского, уголовного дела с определением председателя суда, вынесенным по результатам рассмотрения заявления, копия которого направляется лицу, подавшему заявление об ускорении, и другим лицам, участвующим в деле.

Материалы по вопросам исполнения судебных решений, разрешаемых в судебном заседании после окончания производства по делу (вступления в законную силу и обращения к исполнению), подлежат отдельной регистрации и учету.

Документы по материалам в порядке исполнения решений приобщаются к гражданскому делу, если дело рассматривалось по существу в данном суде.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 3.26 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.26. Заявления, не принятые судьей по основаниям, перечисленным в ст. 134, 135 ГПК Российской Федерации, регистрации как гражданские дела не подлежат. Копия определения судьи об отказе в принятии искового заявления либо о возвращении искового заявления вручается (направляется) истцу (заявителю) в течение пяти дней со дня поступления заявления в суд. Вместе с копией определения истцу (заявителю) возвращаются поданные им документы. Подлинник определения судьи, копия заявления и сопроводительного письма о возврате документов хранятся в соответствующем наряде.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 раздел 3 настоящей Инструкции дополнен пунктом 3.27

3.27. После формирования состава суда для рассмотрения конкретного дела работники аппарата суда вносят соответствующие сведения в автоматизированную информационную систему о составе суда.

4. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 4.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.1. Все поступающие в суд от граждан и организаций обращения, заявления и жалобы регистрируются в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и в журнале (форма N 23) с указанием даты их поступления.

Дубликаты, повторные, а также дополнительные обращения регистрируются под тем же номером, что и первоначально поступившее обращение, с указанием даты их поступления.

4.2. Дубликатами считаются обращения одного и того же лица по одному и тому же вопросу, направленные различным адресатам или одному и тому же адресату, если не истек срок рассмотрения по первому обращению.

4.3. Обращения считаются повторными, если они поступили от одного и того же лица по одному и тому же вопросу в случаях:

а) если заявитель не удовлетворен данным ему по первоначальному обращению ответом;

б) если со времени подачи первого обращения истек установленный законом срок рассмотрения, а ответ заявителю не дан.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 4.4 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.4. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц непроцессуального характера осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Положением о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, утвержденным постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 21.06.2010 N 229.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 пункт 4.5 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.5. Зарегистрированные обращения в тот же день передаются председателю суда (лицу, уполномоченному председателем суда), который определяет исполнителя и срок рассмотрения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 4.6 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.6. Отдельные обращения могут быть поставлены председателем суда (лицом, им уполномоченным) на контроль, о чем делается отметка в журнале (форма N 23).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 4.7 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.7. В соответствии с резолюцией председателя суда (лица, им уполномоченного) начальник отдела делопроизводства либо лицо, его замещающее, передает обращения исполнителю не позднее следующего рабочего дня под расписку в журнале.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 пункт 4.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.8. Начальник отдела делопроизводства или лицо, его замещающее, осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г.

№ 61 в пункт 4.9 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.9. Если обращение не содержит вопросов, относящихся к компетенции суда, оно не позднее семи дней после поступления в суд направляется органам или должностным лицам, правомочным разрешить обращение, с сообщением об этом заявителю.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. № 61 в пункт 4.10 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.10. Обращения считаются разрешенными и снимаются с контроля в соответствии с резолюцией председателя суда либо лица, им уполномоченного.

Разрешенные обращения вместе с копией ответа заявителю и другой перепиской по ним подшиваются в соответствующем наряде или в отдельные производства. О рассмотрении обращения делается отметка в журнале (форма № 23).

Все оконченные производством обращения хранятся в отделе делопроизводства суда, а по истечении календарного года сдаются в архив суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. № 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 4.11

4.11. Информация о деятельности суда гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. № 90 настоящая Инструкция дополнена разделом 4.1

4.1. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

4.1.1. После регистрации поступившего письменного обращения уполномоченным работником аппарата суда в соответствии с разделом 3 настоящей Инструкции, но не позднее следующего рабочего дня поступившее письменное обращение передается председателю соответствующего суда (либо иному уполномоченному им лицу) для решения вопроса о размещении информации о внепроцессуальном обращении на официальном сайте суда в сети Интернет.

4.1.2. В соответствии с резолюцией председателя соответствующего суда (либо иного уполномоченного им лица) поступившее письменное обращение, а также письменный документ, представляющий собой оформленную на бумажном носителе информацию о внепроцессуальном обращении, регистрируется в журнале учета внепроцессуальных обращений (форма № 23-а) или базе данных автоматизированного учета путем формирования журнала учета в форме реестра и последующим обязательным распечатыванием на бумажном носителе в течение рабочего дня.

4.1.3. Зарегистрированные письменное внепроцессуальное обращение, а также письменный документ, представляющий собой оформленную на бумажном носителе информацию о внепроцессуальном обращении, передаются в соответствии с резолюцией председателя соответствующего суда не позднее следующего рабочего

дня лицу, ответственному за размещение информации о внепроцессуальных обращениях на официальном сайте суда в сети Интернет, под роспись в журнале (реестре) учета внепроцессуальных обращений.

4.1.4. Лицо, ответственное за размещение информации о внепроцессуальных обращениях на официальном сайте суда в сети Интернет, осуществляет дальнейшие действия по заполнению журнала (реестра) учета внепроцессуальных обращений в соответствии с Порядком размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях.

4.1.5. Регистрация и учет обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, а также обращений, подлежащих рассмотрению в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством, не подпадающих под понятие "внепроцессуальные обращения", осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими разделами настоящей Инструкции.

4.1.6. Внепроцессуальные обращения подшиваются в соответствующие наряды, предусмотренные номенклатурой соответствующего суда, и сдаются в архив суда в порядке и сроки, определенные Инструкцией о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2005 N 157.

5. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 5.1 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.1. Сведения по уголовным делам с постановлением судьи, вынесенным по результатам подготовительных действий (ст. 227 УПК РФ), не позднее следующего рабочего дня сообщаются уполномоченным работником аппарата суда в отдел делопроизводства для внесения отметок о принятом судьей решении в учетно-статистическую карточку базы данных программного изделия (далее - ПИ) "Судебное делопроизводство" (форма N 5-р).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 5.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.2. Судья определяет категорию дела, по которой оно будет учтено в статистическом отчете, указывает номер строки на постановлении, вынесенном при принятии решения по поступившему уголовному делу.

5.3. Копия постановления судьи направляется обвиняемому, потерпевшему и прокурору в сроки, обеспечивающие выполнение требований ч. 4 ст. 231, ч. 2 ст. 234 УПК Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 5.4 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.4. Если судьей принято решение о направлении уголовного дела по подсудности, дело с сопроводительным письмом направляется адресату, одновременно извещается прокурор, направивший дело. В учетно-статистической карточке базы данных программного изделия (далее - ПИ) "Судебное делопроизводство" делается отметка, а копии судебного решения и сопроводительного письма хранятся в соответствующем наряде.

По делу, направляемому по подсудности, по которому обвиняемый находится под стражей, сопроводительное письмо (в копии) адресуется также администрации места предварительного заключения с указанием о перечислении обвиняемого дальнейшим содержанием за судом, которому направлено дело. К письму прилагаются две копии постановления о направлении дела: для приобщения к личному делу и для вручения обвиняемому.

5.5. В случае назначения предварительного слушания стороны уведомляются о дате и времени предварительного слушания не менее чем за трое суток до объявленной даты (ч. 2 ст. 234 УПК Российской Федерации).

При вынесении судьей постановления о принятии мер по обеспечению возмещения вреда, причиненного преступлением, либо возможной конфискации имущества, выписывается исполнительный лист, который регистрируется в журнале по учету исполнительных документов (форма N 50) и не позднее следующего рабочего дня направляется в подразделение службы судебных приставов для исполнения.

5.6. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 5.6

5.7. При избрании судом мер пресечения в отношении лица, не связанных с содержанием под стражей, их оформление производится в следующем порядке:

а) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на подписку о невыезде и надлежащем поведении копия постановления об изменении меры пресечения направляется для исполнения администрации места предварительного заключения; у освобожденного из-под стражи лица отбирается подписка о невыезде и надлежащем поведении (форма N 24) и приобщается к материалам дела;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в подпункт "б" пункта 5.7 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст подпункта в предыдущей редакции

б) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на личное поручительство, залог, домашний арест по поручению судьи вызываются в суд поручители и оформляется подписка о личном поручительстве (форма N 25) либо составляется протокол о принятии залога в соответствии с Положением об оценке, содержании предмета залога по уголовному делу, управлении им и обеспечении его сохранности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2011 г. N 569 (форма N 27), которые приобщаются к делу. Постановление об изменении меры пресечения не позднее следующего рабочего дня направляется для исполнения администрации места предварительного заключения. Копии протокола о принятии залога вручаются залогодателю;

в) при избрании названных мер пресечения в отношении лица, не содержащегося под стражей, их оформление производится в порядке, указанном в подпункте "б"

настоящего пункта, с вызовом в суд обвиняемого (привлеченного лица) и его поручителей.

5.8. Если по результатам предварительного слушания постановлением судьи уголовное дело прекращено, копия данного постановления направляется прокурору, а также вручается лицу, в отношении которого прекращено уголовное преследование, и потерпевшему в течение 5 суток со дня его вынесения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 5.9 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.9. В случае вынесения судьей постановления о назначении судебного заседания без предварительного слушания стороны должны быть извещены о месте, дате и времени судебного заседания не менее чем за пять суток до его начала (ч. 4 ст. 231 УПК РФ).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 5.10 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.10. Вызову в судебное заседание подлежат лица, указанные в постановлении судьи о назначении судебного заседания.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 5.11 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.11. Свидетель, потерпевший, эксперт, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, могут быть с их согласия вызваны судьей, в производстве которого находится уголовное дело, для производства процессуальных действий на территории Российской Федерации в порядке ст. 456 УПК Российской Федерации.

В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. N 242 "Об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации" на территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации возложено исполнение международных обязательств, в том числе по вопросам, связанным с вручением документов, производством отдельных процессуальных действий, признанием и исполнением судебных решений и др.

Запросы о вызове направляются через территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации. Запрос и прилагаемые к нему документы переводятся на официальный язык того иностранного государства, в которое они направляются. Запрос о производстве процессуальных действий составляется согласно требованиям ст. 454 УПК Российской Федерации в письменном виде, подписывается направившим его должностным лицом, удостоверяется гербовой печатью суда.

Все документы, пересылаемые судами в порядке оказания правовой помощи, скрепляются печатью, документы должны быть составлены по установленной форме, написаны ясным и четким языком, тщательно и аккуратно оформлены.

При направлении за границу извещения о дне судебного разбирательства не следует пользоваться бланком повестки о вызове в суд, содержащей санкции за неявку.

Поручения судам, с которыми имеются договоры о правовой помощи, должны высылаться им не позднее чем за 6 месяцев до дня рассмотрения дела, учреждениям юстиции других иностранных государств - не позднее 8 месяцев до дня рассмотрения дела. Данное требование обусловлено длительностью и многоступенчатостью процедуры пересылки и получения документов различными инстанциями, а также неприемлемостью ситуаций, когда заинтересованным лицам вручаются просроченные документы и они отказываются от их получения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 5.12 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.12. Извещение участников уголовного судопроизводства о месте, дате и времени судебного заседания осуществляется уполномоченным работником аппарата суда путем направления судебных повесток, телефонограммы или телеграммы, по факсимильной связи, посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату) и иными способами не менее чем за 5 суток до его начала.

По назначенным к рассмотрению уголовным делам в случае нахождения подсудимого под стражей начальнику места содержания под стражей направляется требование о доставке подсудимого в судебное заседание. В требовании указываются фамилия, имя, отчество и год рождения подсудимого, статья Уголовного кодекса Российской Федерации, по которой он обвиняется, время и место проведения судебного заседания. Требование подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда (форма N 33).

Для повторного вызова подсудимых, содержащихся под стражей, в адрес администрации места содержания под стражей направляется соответствующее требование (форма N 37).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 5.13 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.13. Заблаговременно составляется список дел, назначенных к рассмотрению (форма N 36). Соответствующая информация размещается работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены названные функции, на интернет-сайте суда, в информационном киоске, на информационном стенде.

При использовании автоматизированного судебного делопроизводства список дел, назначенных к рассмотрению на определенную дату, формируется автоматически.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 5.14 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.14. Перед началом судебного разбирательства секретарь судебного заседания проверяет явку (доставку) в суд лиц, участвующих в судебном заседании, выясняет причины неявки отсутствующих лиц, проверяет данные о вручении копии обвинительного заключения (обвинительного акта) и иных материалов.

5.15. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 5.15

5.16. Если в ходе разбирательства выяснится, что обвиняемый, содержащийся под стражей, скрылся, суд приостанавливает производство по уголовному делу и возвращает дело прокурору для обеспечения розыска. В случае если скрылся обвиняемый, не содержащийся под стражей, судья избирает ему меру пресечения в виде заключения под стражу и поручает прокурору обеспечить его розыск (ст. 238 ч. 2 УПК Российской Федерации). Дело в этом случае остается в суде и числится как приостановленное до розыска обвиняемого.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 5.17 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5.17. В случае тяжелого заболевания обвиняемого, если оно подтверждается медицинским заключением, производство по делу приостанавливается, дело прокурору не направляется, а хранится в суде (п. 2 ч. 1 ст. 238 УПК РФ).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 наименование раздела 6 настоящей Инструкции изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

6. Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 6.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.1. Дата и время рассмотрения дела в судебном заседании определяются в соответствии с установленными ст. 126, 154, 252, 257, 260, 304, 306, 420, 425, 441 ГПК Российской Федерации сроками.

Дата и время рассмотрения дела об административном правонарушении в судебном заседании определяются в соответствии с установленными ст. 29.6, ст. 30.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ) сроками.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 6.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.2. Пятидневный срок с момента поступления дела в суд - это тот срок, в который судья в соответствии со ст. 133 ГПК Российской Федерации обязан рассмотреть вопрос о его принятии к производству. В случае принятия дела к производству судья выносит определение о подготовке дела к судебному разбирательству и указывает действия, которые следует совершить сторонам, другим лицам, участвующим в деле, и сроки совершения этих действий. Срок досудебной подготовки определяется судьей с таким расчетом, чтобы рассмотрение дела было произведено в установленные ст. 154 ГПК Российской Федерации процессуальные сроки.

По сложным делам с учетом мнения сторон может быть назначен срок

предварительного судебного заседания.

При наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 215, 216, 220, абзацами вторым - шестым статьи 222 ГПК Российской Федерации, производство в предварительном судебном заседании может быть приостановлено или прекращено, заявление оставлено без рассмотрения.

Срок проведения предварительного судебного заседания может выходить за пределы установленных ГПК Российской Федерации сроков рассмотрения и разрешения дел.

Согласно определению о назначении дела к судебному разбирательству направляются повестки о вызове в судебное заседание истцам, ответчикам, третьим лицам, экспертам, переводчикам, свидетелям, специалистам, иным лицам, участвующим в деле, одновременно извещаются о дате и времени рассмотрения дела прокурор, адвокат, представители государственных органов и другие лица.

При вынесении определения в порядке ст. 29.4 КоАП РФ по поручению судьи направляются повестки о вызове в суд лицу, привлекаемому к административной ответственности (форма N 52), а также другим вызываемым в судебное заседание лицам, в том числе свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам (форма N 53).

Судебные повестки направляются лицам, участвующим в деле, с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для подготовки к делу и своевременной явки в суд.

Извещение участников гражданского судопроизводства, участников производства по делам об административных правонарушениях осуществляется также посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, по факсимильной связи либо посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату).

На определении суда о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству судья определяет категорию дела, по которой оно будет учтено в статистическом отчете, указывает номер строки.

6.3. Повестки истцам и ответчикам составляются по форме N 30, другим лицам, вызываемым в суд по гражданским делам, по форме N 31.

В повестке, адресованной лицам, участвующим в деле, предлагается представить в суд все имеющиеся доказательства по делу, а также указывается на последствия непредставления доказательств и неявки в суд извещаемых или вызываемых лиц, разъясняется обязанность сообщить суду причины неявки. В повестке также определяются последствия отказа адресата принять судебную повестку (адресат, отказавшийся принять судебную повестку или иное судебное извещение, считается извещенным о времени и месте судебного разбирательства или совершении отдельного процессуального действия).

Одновременно с судебной повесткой или иным судебным извещением, адресованным ответчику, направляется копия искового заявления, а с судебной повесткой или иным судебным извещением, адресованным истцу, - копия объяснений ответчика в письменной форме, если объяснения поступили в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 6.4 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.4. Судебные повестки (извещения) направляются в конвертах с заказным уведомлением о вручении по почте или лицом, которому судья поручает их доставить. Бланк уведомления прикрепляется к стороне конверта, на которой не указывается адрес. Время вручения судебных повесток (извещений) адресату обязательно фиксируется установленным в организации почтовой связи способом или на документе, подлежащем возврату в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 6.5 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

6.5. С согласия лица, участвующего в деле, судья может выдать ему на руки судебную повестку (извещение) для вручения ее другому извещаемому или вызываемому в суд лицу. Лицо, которому судья поручил доставить судебную повестку (извещение), обязано возвратить в суд корешок судебной повестки или копию иного судебного извещения с отметкой адресата о ее получении.

В случае если лицо, доставляющее судебную повестку, не застанет вызываемого в суд гражданина по месту его жительства, повестка вручается кому-либо из проживающих совместно с ним взрослых членов семьи с их согласия для последующего вручения адресату.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 6.6

6.6. Если разбирательство гражданского дела было отложено на другой день, явившимся в судебное заседание лицам объявляется об этом под расписку на отдельном листе, подшиваемом к делу после протокола судебного заседания, с разъяснением последствий их неявки. В случае необходимости по требованию вручаются судебные повестки о вызове в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 6.7

6.7. Судебные поручения районных судов Российской Федерации о выполнении отдельных процессуальных действий иностранными судами исполняются в порядке ст. 407 ГПК РФ, 29.1.1 КоАП РФ.

В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14.12.2005 N 242 "Об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации" на территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации возложено исполнение международных обязательств, в том числе по вопросам, связанным с вручением документов, производством отдельных процессуальных действий, признанием и исполнением судебных решений.

Судебные поручения об оказании правовой помощи направляются через территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации.

При направлении за пределы Российской Федерации извещения о дне, времени и месте судебного разбирательства не следует пользоваться бланком повестки о вызове в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 6.8

6.8. Обо всех действиях по подготовке гражданских дел, рассматриваемых судом

первой инстанции, дел об административных правонарушениях секретарь судебного заседания делает отметку в справочном листе по рассматриваемому делу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 6.9

6.9. Список дел, назначенных к рассмотрению, составляется по форме N 36 заблаговременно. Данная информация до начала судебного заседания размещается работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены названные функции, на интернет-сайте суда, в информационном киоске, на информационном стенде.

При использовании автоматизированного судебного делопроизводства список дел, назначенных к рассмотрению на заданную дату, формируется автоматически.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 6.10

6.10. Перед началом судебного рассмотрения секретарь судебного заседания проверяет явку в суд вызываемых лиц, указанных в определении о назначении дела к разбирательству в судебном заседании, выясняет причины неявки отсутствующих лиц.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 наименование раздела 7 настоящей Инструкции изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

7. Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 7.1 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.1. Осужденному (оправданному), его защитнику и обвинителю в течение пяти суток со дня провозглашения приговора вручается его копия. В тот же срок копии приговоров могут быть вручены потерпевшему, гражданскому истцу, гражданскому ответчику, их представителям - при наличии ходатайства.

7.2. После рассмотрения уголовного дела, по которому подсудимый освобожден из-под стражи в связи с оправданием или прекращением дела, осуждением к мере наказания, не связанной с лишением свободы, или с освобождением от отбывания наказания либо в связи с избранием на время до вступления приговора в законную силу иной меры пресечения, начальнику места предварительного заключения через начальника конвоя немедленно направляется копия приговора, определения, постановления.

В случае когда осужденный после провозглашения приговора взят под стражу в зале суда, начальнику конвоя вручаются под расписку копия приговора и справка о судимости, заверенные подписью судьи и гербовой печатью суда.

7.3. При освобождении из-под стражи или взятии под стражу нескольких лиц копии указанных документов вручаются в количестве, соответствующем их числу.

7.4. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 7.4

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 7.5 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.5. Сторонам и другим лицам, участвующим в гражданском деле, не явившимся в судебное заседание, копия определения о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении иска без рассмотрения высылается не позднее трех дней со дня вынесения определения, а копия заочного решения суда высылается заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее трех дней со дня изготовления мотивированного решения в окончательной форме.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 7.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.6. Лицам, участвующим в деле, но не присутствующим в судебном заседании, копии решения суда высылаются не позднее пяти дней со дня принятия решения в окончательной форме.

Копия решения суда по делу об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы, направляется лицам, участвующим в деле, в течение пяти дней со дня вступления этого решения в законную силу.

В остальных случаях копии решений, определений и постановлений суда (судьи) выдаются сторонам только по их просьбе.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 7.6.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.6.1. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Копия вынесенного судьей постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении в срок до трех суток после его вынесения вручается или высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе. Копия решения, принятого по протесту прокурора, направляется ему в безусловном порядке.

Решение по жалобе на постановление об административном аресте доводится до сведения органа, должностного лица, исполняющих постановление, а также лица, в отношении которого вынесено решение, и потерпевшего в день вынесения решения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 7.6.2 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.6.2. Выписка из решения суда об ограничении родительских прав и об отмене ограничения родительских прав, а также о лишении родительских прав и о восстановлении в родительских правах в течение трех дней со дня вступления в законную силу решения суда направляется в орган записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения ребенка (ст. 70, 72, 73, 76 Семейного кодекса Российской Федерации).

7.7. Прокурору копия решения (определения) направляется в случае его участия в деле.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 7.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.8. С Копии судебных актов оформляются в соответствии с требованиями пункта 12.5 настоящей Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 7.9 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.9. Подготавливая рассмотренное уголовное, гражданское дело или дело об административном правонарушении к сдаче в отдел делопроизводства, секретарь судебного заседания:

а) подшивает в дело документы в хронологическом порядке: определения, предшествующую судебному заседанию переписку, вынесенные в ходе судебного заседания определения и постановления (об отводах, ходатайствах, назначении экспертиз и т.п.), все приобщенные к делу в процессе судебного заседания документы в порядке их поступления, подписку об ответственности по статьям 307, 308 УК Российской Федерации свидетелей, экспертов, переводчиков, протокол судебного заседания, решение, определение суда и их машинописные копии, заверенные судьей. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью видимым. При отсутствии поля для подшивки документ необходимо наклеить без повреждения текста на вспомогательный лист.

При использовании средств аудиозаписи и иных технических средств для фиксирования хода судебного заседания электронные носители информации (диски, дискеты, флеш-карты) должны быть вшиты в дело (приобщены к протоколу судебного заседания) в упакованном виде (конверт) с указанием на упаковке номера дела, даты, а также подписаны уполномоченным работником аппарата суда. Упаковка должна обеспечивать сохранность электронного носителя от повреждений и порчи.

Максимальное количество листов, подшиваемых в один том, не должно превышать 250 листов. К делу не должны подшиваться документы, подлежащие возврату, а также копии документов, уже имеющих в деле, черновики. Представленные лицами, участвующими в деле, документы возвращаются им по письменному заявлению заказным письмом с уведомлением или вручаются под расписку;

б) нумерует листы дела арабскими цифрами в правом верхнем углу листа, не задевая текста документа, карандашом и составляет за своей подписью опись находящихся в нем материалов или продолжает опись, составленную органами расследования;

в) делает отметку о результатах рассмотрения дела в журнале учета дел,

назначенных к рассмотрению в судебном заседании (форма N 2), и учетно-статистической карточке ПИ "Судебное делопроизводство;

г) прилагает к уголовному делу заполненные статистические карточки на подсудимого в отношении осужденных, оправданных лиц, дела в отношении которых прекращены, и лиц, признанных невменяемыми, к которым применены меры медицинского характера. Статистические карточки составляются и подписываются судьей.;

д) по уголовному делу, по гражданскому делу, иск по которому вытекает из уголовного дела, где преступлением причинен ущерб имуществу, прилагает к делу заполненные карточки по учету сумм ущерба в соответствии с действующей Инструкцией по ведению судебной статистики;

е) выписывает исполнительные документы по делу, по которому судебные решения подлежат немедленному исполнению.

После совершения всех действий по оформлению дела, но не позднее десяти дней после его рассмотрения и вынесения решения в окончательной форме секретарь судебного заседания передает дело в отдел делопроизводства.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 7.10 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.10. Работник отдела делопроизводства обязан тщательно проверить выполнение всех перечисленных действий, расписаться в получении дела.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 7.11 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.11. До вступления судебного постановления в силу, а также до направления дела в апелляционную инстанцию в связи с поступлением апелляционных, частных жалоб и представлений дело хранится в отделе делопроизводства.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 7.12 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7.12. Протокол судебного заседания изготавливается секретарем судебного заседания и может быть написан от руки, напечатан на машинке либо на компьютере. Также допускается использование стенографирования, средств аудиозаписи и иных технических средств. При этом содержание протокола должно соответствовать требованиям ст. 259 УПК Российской Федерации, ст. 229 ГПК Российской Федерации. Протокол должен быть изготовлен в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания, а протокол отдельного процессуального действия по гражданским делам - не позднее чем на следующий день после дня его совершения.

Об использовании технических средств для фиксирования хода судебного заседания в протоколе судебного заседания делается отметка, а соответствующие носители информации приобщаются к материалам дела (протоколу судебного заседания).

При наличии письменного ходатайства сторон, иных участников судебного разбирательства об ознакомлении с протоколом судебного заседания возможность

ознакомления должна быть обеспечена в течение трех суток со дня получения ходатайства по уголовным делам и в течение пяти суток по гражданским делам с момента подписания протокола. Копия протокола изготавливается по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.13, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.13. Отбор, выгрузка и размещение сведений о находящихся в суде делах, а также отбор, деперсонафикация, выгрузка и размещение текстов судебных актов, подлежащих размещению на сайте суда, осуществляются ответственными лицами в автоматизированном режиме в соответствии с Регламентом.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.14, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.14. Решение об отнесении положений текста судебного акта к персональным данным или сведениям ограниченного доступа принимает судья или лицо, ответственное за деперсонафикацию судебного акта, с учетом действующего законодательства и информации, указанной в приложении 2 к Регламенту.

Решение об исключении положений, которые содержат персональные данные и (или) сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну (согласно приложению 2 к Регламенту), принимает руководитель структурного подразделения суда или ответственный работник аппарата суда (по согласованию с судьей).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.15, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.15. Все тексты судебных актов, разрешенные для размещения на сайте суда, передаются лицу, ответственному за размещение информации.

После проверки судьей правильности сокрытия персональных данных и сведений ограниченного доступа он разрешает выгрузку документа на официальный сайт суда и передает документ на бумажном носителе с визой о согласовании лицу, ответственному за размещение текстов судебных актов на сайте суда, в сроки, установленные Регламентом.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.16, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.16. После подготовки к размещению текста судебного акта на сайте суда судьей, председательствующим по делу, ответственный работник аппарата суда с помощью Web-модуля подсистемы "Банк судебных решений (судебная практика)" осуществляет загрузку разрешенных к публикации судебных актов на сайте суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.17, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.17. В случае выявления неверно обезличенных судебных актов, а также

сведений, подлежащих исключению, документ возвращается судьей на этап деперсонализации текста судебного акта для его повторной обработки.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.18, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.18. В случае ошибочности размещения текста судебного акта на сайте суда председатель суда (судья, назначенный приказом председателя суда) дает указание работнику аппарата суда, ответственному за размещение информации на сайте суда, при помощи автоматизированной системы отменить публикацию, после чего данный судебный акт перестает отображаться на сайте суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 раздел 7 настоящей Инструкции дополнен пунктом 7.19, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

7.19. По указанию председателя суда (судьи, назначенного приказом председателя суда) лицо, ответственное за размещение информации на сайте суда, в течение одного рабочего дня размещает в автоматическом режиме сведения о находящихся в суде делах, информацию о прохождении дел, а также сведения о вынесении судебных актов по результатам их рассмотрения. В ручном режиме соответствующая информация размещается один раз в неделю.

Сведения о находящихся в суде делах подлежат размещению посредством формирования соответствующей выборки из базы данных "Судебное делопроизводство".

Тексты судебных актов, сведения об их обжаловании и о результатах обжалования, а при опубликовании судебных актов - сведения об источниках их опубликования размещаются в разделах "Судопроизводство", "Принятые судебные акты" после их принятия в разумный срок, но не позднее месяца со дня вступления в законную силу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 7.20

7.20. После размещения деперсонализированного текста судебного акта на сайте суда его бумажный носитель с визой о согласовании подшивается в соответствующий наряд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 наименование раздела 8 настоящей Инструкции изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

8. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции

8.1. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 8.1.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.1. Гражданское дело с апелляционной жалобой, представлением, поступившее от мирового судьи для рассмотрения в апелляционном порядке, регистрируется в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим изготовлением учетно-статистических карточек (форма N 6.2) и алфавитного указателя (форма N 6-б) в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции, и передается председателю суда для реализации требований статьи 14 ГПК РФ. Не позднее следующего рабочего дня дело с апелляционной жалобой, представлением передается для рассмотрения судьей.

В аналогичном порядке производится прием и учет жалоб, протестов по делам об административных правонарушениях с регистрацией в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и отражением информации в учетно-статистической карточке (форма N 7.1.), а также с занесением сведений в алфавитный указатель формы N 7-б.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 8.1.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.2. Апелляционные жалобы, представления подаются сторонами и другими лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных ГПК РФ, через мирового судью, постановившего судебное решение, в сроки, предусмотренные процессуальным законодательством.

Апелляционные жалоба, представление, поступившие непосредственно в районный суд, подлежат направлению сопроводительным письмом мировому судье, вынесшему решение, для совершения действий, предусмотренных ст. 325 ГПК РФ, о чем в письменной форме сообщается лицу, подавшему указанные апелляционные жалобу, представление.

Апелляционные жалобы, представления по делам, рассмотренным мировыми судьями, адресуются районному суду.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 8.1.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.3. Апелляционная инстанция районного суда извещает лиц, участвующих в деле, о времени и месте рассмотрения жалобы, представления в апелляционном порядке не позднее чем за 10 дней до назначенной даты.

Возврат апелляционной жалобы лицу, подавшему жалобу, представления прокурору осуществляется на основании определения мирового судьи в случаях, предусмотренных статьей 324 ГПК РФ.

Лицо, подавшее жалобу, прокурор, принеший представление, вправе обжаловать указанное определение в районный суд путем подачи частной жалобы, представления прокурора, которые регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.4 настоящей Инструкции.

После получения апелляционных жалобы, представления, поданных мировому судье в установленный статьей 321 ГПК РФ срок и соответствующих требованиям статьи 322 ГПК РФ, лицам, участвующим в деле, направляются копии жалобы, представления и приложенных к ним документов.

Информация о времени и месте рассмотрения жалобы, представления в апелляционном порядке, в том числе при рассмотрении частной жалобы, представления прокурора как с извещением лиц, участвующих в деле, так и без их извещения, работником аппарата суда, выполняющим соответствующие функции, вносится в базу данных ПИ "Судебное делопроизводство", а также размещается на интернет-сайте суда, в информационном киоске и на информационном стенде.

Извещение лиц, участвующих в деле, допускается в том числе посредством СМС-сообщения в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату.

В случае подачи в письменной форме лицом, подавшим апелляционную жалобу, а также прокурором, принесшим апелляционное представление, отказа от апелляционной жалобы, представления до рассмотрения дела по апелляционной жалобе, представлению информация об отказе от апелляционной жалобы, представления должна размещаться на интернет-сайте суда апелляционной инстанции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 8.1.4 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.4. Частная жалоба, представление прокурора на определение мирового судьи рассматриваются районным судом.

Частная жалоба, представление прокурора на определение мирового судьи, за исключением определений, указанных в абзаце первом части третьей статьи 333 ГПК РФ, рассматриваются без извещения лиц, участвующих в деле. В случае принятия судом апелляционной инстанции (часть 3 статьи 333 ГПК РФ) решения о вызове лиц, участвующих в деле, в судебное заседание, их извещение о времени и месте рассмотрения частной жалобы, представления прокурора осуществляется уполномоченным работником аппарата суда в порядке, предусмотренном п. 8.1.3 настоящей Инструкции.

Порядок регистрации и учета поступивших с частной жалобой, представлением прокурора дел (материалов, сформированных по частной жалобе, представлению) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.1 настоящей Инструкции.

Результаты рассмотрения частной жалобы, представления прокурора формируются в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и вносятся в учетно-статистическую карточку формы N 6.2 работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены названные функции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 8.1.5 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.5. В ходе каждого судебного заседания суда апелляционной инстанции, а также при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания ведется протокол по правилам, предусмотренным главой 21 ГПК РФ.

В соответствии со статьями 231, 232 ГПК РФ лица, участвующие в деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом судебного заседания и в течение пяти дней со дня его подписания подать в письменной форме замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) на его неполноту.

При подаче замечаний на протокол судебного заседания работником аппарата суда соответствующая информация регистрируется в автоматизированной базе данных и учитывается в журнале учета входящей корреспонденции, после чего в тот же день

замечания на протокол судебного заседания передаются для рассмотрения судьей-председательствующему, подписавшему протокол.

Замечания на протокол должны быть рассмотрены в течение пяти дней со дня их подачи.

О результатах рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания заявитель уведомляется районным судом.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 8.1.6 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.6. В течение пятнадцати рабочих дней со дня вынесения постановления суда апелляционной инстанции вместе с делом направляется мировому судье, рассмотревшему дело.

После рассмотрения частной жалобы, представления дело (сформированный по частной жалобе, представлению прокурора материал, который подлежит возврату мировому судье для приобщения к соответствующему гражданскому делу) уполномоченным работником аппарата суда соответствующим сопроводительным письмом возвращается мировому судье в течение трех рабочих дней, а в случае подачи замечаний на протокол судебного заседания - на следующий рабочий день после их рассмотрения судьей.

8.1.7. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 8.1.7

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 8.1.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.1.8. После рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции, в том числе по правилам производства в суде первой инстанции без учета особенностей, предусмотренных главой 39 ГПК РФ, исполнительный лист выдается судом, который рассматривал дело в первой инстанции.

8.2. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 8.2.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.2.1. Апелляционная жалоба, представление на не вступившее в законную силу решение районного суда по гражданскому делу, рассмотренному по первой инстанции, подается сторонами и лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных ГПК РФ, в районный суд.

До истечения апелляционного срока, установленного законом на обжалование, дело не может быть истребовано из суда первой инстанции.

Апелляционные жалоба, представление могут быть поданы в течение месяца со дня принятия районным судом решения в окончательной форме.

Заочное решение суда может быть обжаловано сторонами в апелляционном

порядке в течение месяца по истечении срока подачи ответчиком заявления об отмене этого решения суда, а в случае, если такое заявление подано, - в течение месяца со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении этого заявления.

Частная жалоба, представление прокурора могут быть поданы в течение пятнадцати дней со дня вынесения определения судом первой инстанции, если иные сроки не установлены гражданским процессуальным законодательством.

Лица, участвующие в деле, могут знакомиться в суде с материалами дела, делать выписки, представлять отзывы на апелляционную жалобу, знакомиться с жалобами и объяснениями, поступившими от других лиц, участвующих в деле.

8.2.2. Апелляционные жалоба, представление в установленный срок могут быть отправлены заявителем, прокурором в суд первой инстанции через отделение связи или переданы в приемную суда, вынесшего решение.

8.2.3. К апелляционной жалобе прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, если жалоба подлежит оплате.

Апелляционные жалоба, представление и приложенные к ним документы представляются с копиями, число которых соответствует числу лиц, участвующих в деле.

К апелляционной жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие представителя на подачу апелляционной жалобы, если в деле не имеется такое полномочие.

К жалобе могут быть приложены ходатайства об уменьшении размера государственной пошлины или предоставлении отсрочки (рассрочки) ее уплаты (в виде отдельного документа или изложены в самой жалобе).

8.2.4. К апелляционной жалобе, представлению, поступившим в суд из отделения связи, приобщается конверт. На первом листе жалобы, представления в правом нижнем углу, свободном от текста, проставляется штамп суда первой инстанции с датой поступления в суд и подписью принявшего лица, проверяется наличие указанных в приложении документов.

8.2.5. При приеме документов непосредственно работником приемной либо отдела делопроизводства суда штамп ставится на первом экземпляре жалобы, остающейся в суде, и на ее копии, которая передается заявителю.

Апелляционные жалобы, представления на не вступившие в законную силу решения суда, постановленные районным судом в качестве первой инстанции, как поданные лично через приемную суда, так и поступившие через отделение связи в отдел делопроизводства, формируются и включаются в реестр входящей корреспонденции.

8.2.6. В этот же день жалоба передается лицу, которое в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" по журналу учета поступающих исковых заявлений (заявлений) или по картотеке находит номер судебного дела, рассмотренного в первой инстанции, на судебный акт, по которому подана жалоба, и проставляет в штампе суда этот номер, являющийся в данном суде и регистрационным номером жалобы.

В базу данных ПИ "Судебное делопроизводство" вносится информация о поступлении жалобы, дате ее поступления и заявителе, его процессуальном положении и указываются другие необходимые данные.

8.2.7. При журнальной и карточной системе учета проверка производится по имеющимся в них записям, о поступлении жалобы в них делается соответствующая отметка с указанием процессуального положения заявителя.

8.2.8. Судебное дело, решение по которому обжалуется, вместе с жалобой незамедлительно передается судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

8.2.9. Если жалоба поступила в суд во второй половине рабочего дня, она

оформляется и передается судьей не позднее первой половины следующего рабочего дня.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 8.2.10 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.2.10. Частная жалоба, представление прокурора на определение районного суда рассматриваются верховным судом республики, краевым, областным судом, судом города федерального значения, судом автономной области, судом автономного округа (далее - областные и равные им суды).

Прием, регистрация и учет частной жалобы, представления прокурора осуществляется работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, в порядке, предусмотренном пунктами 8.2.2-8.2.9 настоящей Инструкции. Информация о поступлении частной жалобы, представления прокурора на конкретный судебный акт, датах их поступления и отправки (передачи) дела вносится работником соответствующего структурного подразделения в базу данных автоматизированного судебного делопроизводства с последующим формированием учетно-статистической карточки.

При подаче частной жалобы, представления прокурора на определение суда первой инстанции, которым производство по делу не завершено, а само дело еще не разрешено по существу в суде первой инстанции (например, на определения об обеспечении иска, об отказе в обеспечении доказательств и т.п.), в областной и равный ему суд уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи направляется вместе с описью всех имеющихся в деле документов сформированный судьей по частной жалобе, представлению прокурора материал.

8.2.11. Апелляционные жалобы, представления по гражданскому делу, при подаче которых не были соблюдены требования об их содержании и необходимом количестве копий, а также при подаче апелляционной жалобы без документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, хранятся в деле и в течение установленного судьей срока контролируются. Работником аппарата суда копия определения судьи об оставлении апелляционной жалобы, представления без движения не позднее следующего рабочего дня направляется лицу, подавшему апелляционную жалобу или представление. Если недостатки, указанные в определении, не будут устранены в назначенный судьей срок, поданная апелляционная жалоба, представление с сопроводительным письмом, а также с копией определения судьи о возвращении жалобы, представления возвращаются лицам, подавшим апелляционную жалобу, представление.

Возврат апелляционной жалобы лицу, подавшему жалобу, апелляционного представления прокурору осуществляется работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, на основании определения судьи в трехдневный срок с момента истечения срока на его обжалование.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 8.2.12 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.2.12. После поступления апелляционных (частных) жалоб, представления прокурора, поданных в установленный срок и с соблюдением предъявляемых к ним статьей 322 ГПК РФ требований, или после устранения заявителем недостатков,

указанных в определении об оставлении апелляционной жалобы, представления без движения, работник аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, не позднее следующего рабочего дня извещает и направляет участвующим в деле лицам копии апелляционных (частных) жалобы, представления прокурора вместе с копиями приложенных к ним документов (форма извещения N 60).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 8.2.13 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.2.13. По истечении определенного судом срока для представления возражений, а если поступили замечания на протокол судебного заседания, то после их рассмотрения в установленный законом срок, но не ранее истечения срока апелляционного обжалования (ч. 3 ст. 325 ГПК РФ), судебное дело (материал, сформированный по частной жалобе, представлению) с апелляционной жалобой, представлением, приложенными к ним документами, поступившими возражениями, уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи не позднее следующего рабочего дня сопроводительным письмом (форма N 61) направляется в апелляционную инстанцию областного и равного ему суда заказным почтовым отправлением с уведомлением либо курьером (нарочным).

В случае если возражения на апелляционную жалобу, представление поступили после направления дела в суд апелляционной инстанции, возражения досылаются в суд апелляционной инстанции с направлением их копий лицам, участвующим в деле.

В том случае, когда после истечения срока апелляционного обжалования и направления в суд апелляционной инстанции дела с апелляционными жалобой, представлением в суд первой инстанции поступят апелляционные жалобы, представления от других лиц, участвующих в деле, или лиц, не привлеченных к участию в деле, вопрос о правах и обязанностях которых был разрешен судом, такие жалобы незамедлительно передаются судье, в производстве которого находилось гражданское дело. Работник аппарата суда по письменному распоряжению судьи не позднее следующего рабочего дня уведомляет о поступлении таких жалоб суд апелляционной инстанции.

Информация о поступлении апелляционной жалобы на конкретный судебный акт, датах поступления жалобы и отправки дела вносится работником соответствующего структурного подразделения в базу данных ПИ "Судебное делопроизводство", записывается в соответствующий журнал и в регистрационную карточку.

8.2.14. Правильность оформления дела, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяет работник аппарата суда, в чьи обязанности это входит в соответствии с должностным регламентом, а также председательствующий по делу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 8.2.15 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8.2.15. О времени и месте рассмотрения апелляционных жалобы, представления стороны, а также лиц, участвующих в деле, извещает апелляционная инстанция областного и равного ему суда.

8.2.16. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 8.2.16

8.2.17. В целях контроля за сохранностью судебного дела при пересылке и оперативного принятия необходимых мер при утрате его сопроводительное письмо может составляться в трех экземплярах.

Первый и второй экземпляры сопроводительного письма приобщаются к материалам судебного дела, направленного в суд апелляционной инстанции. Третий экземпляр хранится в деле по номенклатуре суда, отправившего дело с жалобой.

После получения дела апелляционной инстанцией областного и равного ему суда и отметки в штампе суда даты получения дела второй экземпляр сопроводительного письма возвращается в районный суд.

8.2.18. Дата возвращения дела в суд из апелляционной инстанции, результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.

8.3. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями

8.3.1. Уголовное дело с апелляционной жалобой, представлением, поступившее от мирового судьи для рассмотрения в апелляционном порядке, регистрируется в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим изготовлением учетно-статистических карточек (форма N 5.2) и алфавитного указателя (форма N 5-б) в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции, и передается председателю суда для реализации требований статьи 30 УПК РФ. Не позднее следующего рабочего дня дело с апелляционной жалобой, представлением под роспись в соответствующем журнале (реестре) передается для рассмотрения судье.

8.3.2. Апелляционные жалобы, представления приносятся через мирового судью, постановившего судебное решение, в сроки, предусмотренные уголовным процессуальным законодательством, и должны содержать наименование суда апелляционной инстанции районного, городского, межрайонного суда (далее - районные суды), в который подаются жалоба, представление.

Апелляционные жалобы, представления, поступившие непосредственно в районный суд, не позднее следующего рабочего дня по распоряжению судьи уполномоченным работником аппарата суда апелляционной инстанции подлежат направлению соответствующим сопроводительным письмом мировому судье, рассмотревшему дело, для надлежащего соблюдения требований ст. 389.3 УПК РФ, о чем в письменной форме сообщается лицу, подавшему указанные апелляционные жалобу, представление.

8.3.3. Уполномоченный работник аппарата апелляционной инстанции районного суда извещает стороны о месте, дате и времени судебного заседания не менее чем за 7 суток до его начала (ч. 2 ст. 389.11 УПК РФ).

Извещение сторон допускается в том числе посредством СМС-сообщения в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату.

Информация о времени и месте рассмотрения жалобы, представления в апелляционном порядке работником аппарата суда, выполняющим соответствующие функции, вносится в базу данных ПИ "Судебное делопроизводство", а также размещается на интернет-сайте суда, в информационном киоске и на информационном стенде.

Возврат уголовного дела мировому судье для устранения обстоятельств,

препятствующих рассмотрению данного уголовного дела, осуществляется судом апелляционной инстанции в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 389.11 УПК РФ.

8.3.4. Копии апелляционных приговора, постановления или определения либо выписка из их резолютивной части, в соответствии с которыми осужденный подлежит освобождению из-под стражи или от отбывания наказания, незамедлительно направляются соответственно администрации места содержания под стражей, администрации места отбывания наказания. Если осужденный участвует в заседании суда апелляционной инстанции, апелляционный приговор, постановление или определение в части освобождения его из-под стражи или от отбывания наказания исполняются немедленно.

8.3.5. В ходе каждого судебного заседания суда апелляционной инстанции ведется протокол в соответствии с требованиями ст. 259 УПК РФ.

В соответствии со ст. 389.34 УПК РФ в течение 3 суток со дня ознакомления с протоколом судебного заседания стороны могут подать на него замечания.

При подаче замечаний на протокол судебного заседания работником аппарата суда соответствующая информация регистрируется в автоматизированной базе данных и учитывается в журнале учета входящей корреспонденции, после чего замечания на протокол судебного заседания незамедлительно передаются для рассмотрения председательствующему судье в порядке, установленном ст. 260 УПК РФ.

О результатах рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания заявитель уведомляется судом апелляционной инстанции.

8.3.6. В течение 7 суток со дня вынесения апелляционный приговор, определение, постановление вместе с уголовным делом по распоряжению судьи направляются работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, соответствующим сопроводительным письмом для исполнения мировому судье, постановившему судебное решение.

8.3.7. О результатах рассмотрения апелляционной жалобы, представления, возвращении дела мировому судье уполномоченным работником аппарата суда делается отметка в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство", в учетно-статистической карточке (форма N 5.2) работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены данные функции.

В случае повторного поступления уголовного дела с апелляционной жалобой, представлением в порядке ст. 389.36 УПК РФ дело подлежит регистрации как вновь поступившее.

8.4. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции

8.4.1. Апелляционные жалоба, представление на не вступившие в законную силу приговор или иное решение районного суда по уголовному делу, рассмотренному по первой инстанции, подаются лицами, указанными в ст. 389.1 УПК РФ, а также иными лицами в случаях, предусмотренных УПК РФ, в районный суд.

Апелляционные жалоба, представление подаются в течение 10 суток со дня постановления приговора или вынесения иного решения суда, а осужденным, содержащимся под стражей, в тот же срок со дня вручения ему копий приговора, определения, постановления.

В течение срока, установленного для обжалования судебного решения, уголовное дело не может быть истребовано из суда.

Апелляционные жалоба, представление, поданные с пропуском срока,

оставляются без рассмотрения, о чем уведомляется лицо, подавшее данные жалобу, представление.

8.4.2. Апелляционные жалоба, представление в установленный срок могут быть отправлены в суд первой инстанции через отделение связи или переданы в приемную суда, вынесшего решение.

К апелляционной жалобе, представлению, поступившим в суд из отделения связи, приобщается конверт.

На первом листе жалобы, представления в правом нижнем углу, свободном от текста, проставляется штамп суда первой инстанции с датой поступления в суд и подписью принявшего лица, проверяется наличие указанных в приложении документов.

При приеме документов непосредственно работником приемной либо отдела делопроизводства суда штамп ставится на первом экземпляре жалобы, представления, остающихся в суде, и на их копиях, которые передается заявителю.

Апелляционные жалобы, представления на не вступившие в законную силу решения суда, постановленные районным судом в качестве первой инстанции, как поданные лично через приемную суда, так и поступившие через отделение связи в отдел делопроизводства, формируются и включаются в журнал входящей корреспонденции.

8.4.3. В этот же день жалоба, представление передаются уполномоченному лицу, которое в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" по журналу учета поступающих уголовных дел (материалов) или по картотеке находит номер судебного дела, рассмотренного в первой инстанции, на судебный акт, по которому подана жалоба, представление и проставляет в штампе суда этот номер, являющийся в данном суде и регистрационным номером жалобы, представления.

В базу данных ПИ "Судебное делопроизводство" вносится информация о поступлении жалобы, представлении, дате их поступления и заявителе, его процессуальном положении и указываются другие необходимые данные.

При журнальной и карточной системе учета проверка производится по имеющимся в них записям, о поступлении жалобы (представления) в них делается соответствующая отметка с указанием процессуального положения заявителя.

8.4.4. Судебное дело, решение по которому обжалуется, вместе с жалобой, представлением в тот же день передается судьей, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

8.4.5. Если жалоба, представление поступили в суд во второй половине рабочего дня, они оформляются и передаются судьей не позднее следующего рабочего дня.

8.4.6. В случае несоответствия апелляционных жалобы, представления требованиям об их содержании (ст. 389.6 УПК РФ), апелляционные жалоба, представление возвращаются судьей, который назначает срок для их пересоставления. При этом апелляционные жалоба, представление подлежат направлению лицу, их подавшему, работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, не позднее следующего рабочего дня со дня вынесения судьей постановления.

8.4.7. Уполномоченный работник аппарата районного суда, постановившего приговор или вынесшего иное обжалуемое решение, по распоряжению судьи не позднее трех рабочих дней с даты поступления апелляционных жалобы, представления извещает о принесенных апелляционных жалобе, представлении лиц, указанных в ст. 389.1 УПК РФ (форма извещения N 60), если жалоба или представление затрагивает их интересы, с разъяснением права подачи на эти жалобу или представление возражений в письменном виде, с указанием срока их подачи и направляет им копии жалобы, представления, а также возражений на них заказным

письмом с уведомлением.

Возражения, поступившие на жалобу, представление, приобщаются к материалам уголовного дела.

В случае если возражения на апелляционные жалобу, представление поступили после направления дела в суд апелляционной инстанции, возражения досылаются уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи в суд апелляционной инстанции.

8.4.8. По истечении определенного судом срока для представления возражений, а если поступили замечания на протокол судебного заседания, то после их рассмотрения в установленный законом срок, но не ранее истечения срока обжалования (ч. 2 ст. 389.8 УПК РФ), судебное дело (при отсутствии необходимости заверенные копии документов из уголовного дела, имеющих отношение к обжалуемому промежуточному судебному решению) с апелляционной жалобой, представлением, приложенными к ним документами, поступившими возражениями не позднее следующего рабочего дня по распоряжению судьи уполномоченным работником аппарата суда сопроводительным письмом (форма N 61) направляется в апелляционную инстанцию областного и равного ему суда заказным почтовым отправлением с уведомлением или курьером.

О направлении дела в суд апелляционной инстанции уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи сообщается сторонам.

При отсутствии необходимости направления вместе с жалобой (представлением) уголовного дела, как предусмотрено в части 2 статьи 389.8 УПК РФ, суд первой инстанции прилагает к апелляционной жалобе (представлению) на промежуточное судебное решение заверенные копии документов из уголовного дела, послуживших основанием для вынесения обжалуемого судебного решения, вместе с описью всех имеющихся в деле документов.

8.4.9. Правильность оформления дела, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяет работник аппарата суда, в чьи обязанности это входит в соответствии с должностным регламентом, а также председательствующий по делу.

8.4.10. О месте, дате и времени рассмотрения апелляционных жалобы, представления не менее чем за семь суток до назначенной даты стороны извещает апелляционная инстанция областного и равного ему суда.

Извещение сторон допускается в том числе посредством СМС-сообщения в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату.

8.4.11. Подготовка и отправка дела сопроводительным письмом в суд апелляционной инстанции производится работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, о чем делается соответствующая отметка в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство", соответствующем журнале и в регистрационной карточке.

8.4.12. В целях контроля за сохранностью судебного дела при пересылке и оперативного принятия необходимых мер при утрате его сопроводительное письмо может составляться в трех экземплярах.

Первый и второй экземпляры сопроводительного письма приобщаются к материалам уголовного дела, направленного в суд апелляционной инстанции. Третий экземпляр хранится в соответствующем наряде суда, отправившего дело с жалобой, представлением.

Второй экземпляр сопроводительного письма возвращается судом апелляционной инстанции областного и равного ему суда с отметкой в штампе суда даты получения дела.

8.4.13. Дата возвращения дела в суд из апелляционной инстанции, результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 настоящая Инструкция дополнена разделом 8-1, вступающим в силу с 1 января 2012 г.

8-1. Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок

8-1.1. Заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок подается заинтересованным лицом в случаях, предусмотренных ГПК РФ, в областной и равный ему суд, уполномоченный рассматривать такое заявление, через районный суд, принявший решение.

Заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок подается в шестимесячный срок со дня вступления в законную силу последнего судебного акта, принятого по данному делу, а заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок - до окончания производства по делу в случае, если продолжительность рассмотрения дела превысила три года, и заинтересованное лицо ранее обращалось с заявлением об ускорении рассмотрения дела.

8-1.2. Заявление в установленный срок может быть отправлено заявителем в суд первой инстанции через отделение почтовой связи или передано в приемную суда, вынесшего решение.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 8-1.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

8-1.3. К заявлению, поступившему в суд из отделения связи, приобщается конверт. На первом листе заявления в правом нижнем углу, свободном от текста, проставляется штамп суда первой инстанции с датой поступления в суд и подписью принявшего лица, проверяется наличие указанных в приложении документов.

При приеме заявления непосредственно работником приемной (отдела делопроизводства) суда на первом экземпляре заявления, остающемся в суде, и на копии заявления, которая передается заявителю, проставляется штамп суда первой инстанции с датой поступления в суд, регистрационным номером и подписью принявшего лица.

8-1.4. В этот же день заявление передается лицу, которое в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" по журналу учета поступающих исковых заявлений (заявлений) или по картотеке находит номер судебного дела, по которому поступило заявление, и проставляет в штампе суда этот номер, являющийся в данном суде регистрационным номером заявления.

В базу данных ПИ "Судебное делопроизводство" вносится информация о

поступлении заявления, дате его поступления и заявителе, его процессуальном положении и указываются другие необходимые данные.

При журнальной или карточной системе учета проверка производится по имеющимся в них записям, о поступлении заявления делается соответствующая отметка с указанием процессуального положения заявителя.

8-1.5. Судебное дело вместе с заявлением незамедлительно передается судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

8-1.6. Правильность оформления дела, направляемого в вышестоящий суд, проверяет работник аппарата суда, в чьи обязанности это входит в соответствии с должностным регламентом, а также председательствующий по делу.

8-1.7. Заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок направляется вместе с делом в вышестоящий суд в трехдневный срок со дня поступления заявления в районный суд.

Судебное дело с заявлением, приложенными к нему документами, сопроводительным письмом конвертируется для отправки в вышестоящий суд заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Информация о направлении дела с заявлением в вышестоящий суд также заносится в базу данных ПИ "Судебное делопроизводство".

8-1.8. О принятии заявления к производству, а также о месте и времени рассмотрения заявления заинтересованные лица извещаются судом, непосредственно рассматривающим заявление.

9. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда

9.1. Общие правила

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.1.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.1.1. Обращение к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда возлагается на суд, рассматривавший дело по первой инстанции.

Обращение к исполнению судебных актов, вынесенных судом в апелляционной и кассационной инстанциях, об оплате труда адвокатов, участвующих в апелляционном и кассационном судопроизводстве, возлагается на суд, который рассматривал дело в первой инстанции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.1.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.1.2. Приговоры, решения, определения и постановления суда обращаются к исполнению после вступления их в законную силу, за исключением случаев, когда по закону предусмотрено их немедленное исполнение.

Немедленному исполнению подлежит решение:

- о взыскании алиментов,

- о выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев,
- о восстановлении на работе,
- о включении гражданина Российской Федерации в список избирателей, участников референдума:

Незамедлительному исполнению подлежит определение или постановление суда по уголовному делу (ст. 391 УПК РФ):

- не подлежащее обжалованию в апелляционном порядке;
- о прекращении уголовного дела в той его части, которая касается освобождения обвиняемого или подсудимого из-под стражи.

Незамедлительному исполнению в части освобождения из-под стражи (ст. 311 УПК РФ) подлежит приговор:

- об оправдании лица;
- об осуждении лица без назначения наказания;
- об осуждении лица с назначением наказания и освобождением от его отбывания;
- об осуждении лица с назначением наказания, не связанного с лишением свободы, условного наказания.

По просьбе истца суд может обратиться к немедленному исполнению решение, если вследствие особых обстоятельств замедление в его исполнении может привести к значительному ущербу для взыскателя или исполнение может оказаться невозможным.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.1.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.1.3. О действиях, связанных с обращением к исполнению приговора, решения, определения или постановления, делается отметка в справочном листе по делу, а также в учетно-статистических карточках, базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" или регистрационных журналах.

9.1.4. Порядок контроля за обращением к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда устанавливается председателем суда или лицом, исполняющим его обязанности, и судьями, под председательством которых рассматривались дела.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 9.1.5 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.1.5. Направляемые на исполнение копии приговоров, решений, определений, постановлений и выдаваемые судом исполнительные документы оформляются в соответствии с требованиями пункта 12.5 настоящей Инструкции. Исполнительные документы должны быть заполнены четко и грамотно. Никакие помарки, исправления и дополнения в исполнительном документе не допускаются. Копия сопроводительного письма подшивается к делу.

К копиям приговора, решения, определения и постановления, измененным при рассмотрении дела в апелляционном или кассационном порядке, по заявлению заинтересованных лиц прилагаются копии определений или постановлений апелляционной или кассационной инстанций.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.1.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.1.6. Копия частного определения (постановления) направляется соответствующей организации или должностному лицу и регистрируется в журналах учета исполнения: по уголовным делам - форма N 45, по гражданским делам - форма N 46, а также в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

9.1.7. Уголовное или гражданское дело, оконченное производством, может быть сдано в архив только в соответствии с резолюцией председателя суда или судьи, председательствовавшего по делу.

9.2. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.1 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.1. Приговор обращается к исполнению судом первой инстанции в течение 3 суток со дня его вступления в законную силу или возвращения уголовного дела из суда апелляционной инстанции (ч. 4 ст. 390 УПК РФ).

Определение или постановление суда первой инстанции вступает в законную силу и обращается к исполнению по истечении срока его обжалования в апелляционном порядке либо в день вынесения судом апелляционной инстанции определения или постановления (ч. 1 ст. 391 УПК РФ).

Определение и постановление апелляционной или кассационной инстанции обращаются к исполнению судом первой инстанции, постановившим приговор, по возвращении уголовного дела из суда соответствующей инстанции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 подпункт 9.2.2 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.2. После вступления в законную силу судебного решения и (или) возвращения уголовного дела (в случае обжалования) из вышестоящей инстанции на подсудимого заполняется статистическая карточка формы N 6 о результатах рассмотрения уголовного дела судом первой инстанции, утвержденной совместным приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 29 декабря 2005 г. N 39/1070/1021 /253/780/353/399 "О едином учете преступлений", которая заверяется подписью судьи, рассмотревшим дело, и в течение трех суток направляется в регистрационно-учетное подразделение органа, направившего уголовное дело в суд. Направленные статистические карточки формы N 6 учитываются в журнале N 59.

9.2.3. Обвинительный приговор, которым осужденному назначено наказание в виде лишения свободы, вместе с подписанным судьей распоряжением об исполнении приговора (форма N 47) направляется начальнику следственного изолятора, в котором

содержится осужденный под стражей.

9.2.4. Если же осужденный до суда находился на свободе, то приговор исполняется органом внутренних дел по месту его жительства. Не позднее трех суток после получения из вышестоящего суда определения об оставлении приговора без изменения (или по истечении срока на обжалование, если приговор не обжалован) соответствующему органу внутренних дел по месту жительства осужденного направляется распоряжение об его исполнении (форма N 48). В распоряжении об исполнении приговора, которое направляется с приложением двух копий приговора и справки о судимости, должна быть указана дата вступления приговора в законную силу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.5 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.5. Постановление об отсрочке отбывания наказания в виде лишения свободы на определенный срок беременной женщине либо женщине, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, мужчине, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет и являющемуся единственным родителем, осужденному, признанному больным наркоманией, направляется для исполнения исправительному учреждению в двух экземплярах (второй - для передачи уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства осужденной (осужденного) для контроля за ее (его) поведением).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.6. Постановление о досрочной отмене предоставленной отсрочки и направлении осужденной (осужденного) для отбывания наказания в место, назначенное в соответствии с приговором суда, либо о возвращении осужденной (осужденного) в исправительное учреждение для отбывания оставшейся части наказания приводится в исполнение органом внутренних дел по месту ее (его) жительства, которому в этих целях направляются две копии постановления.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.7 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.7. Постановление об освобождении осужденной (осужденного) от отбывания наказания или оставшейся части наказания по достижении ребенком четырнадцатилетнего возраста (п. 3 ст. 82 УК РФ) либо после прохождения курса лечения от наркомании и медико-социальной реабилитации (п. 3 ст. 82.1 УК РФ) направляется в уголовно-исполнительную инспекцию для снятия с контроля.

В случае вынесения постановления о замене осужденной (осужденному) оставшейся части наказания более мягким видом наказания по достижении ребенком четырнадцатилетнего возраста обращение постановления к исполнению производится по правилам, установленным для вновь назначенного наказания.

При вынесении постановления об отмене отсрочки наказания и направлении осужденной (осужденного) для отбывания наказания в место, назначенное в соответствии с приговором суда, две копии соответствующего постановления направляются для исполнения в орган внутренних дел по месту жительства осужденной

(осужденного).

Копия соответствующего постановления суда направляется в уголовно-исполнительную инспекцию в обоих случаях.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.8. Приговоры, которыми назначено наказание, не связанное с изоляцией осужденного от общества, в исполнение приводятся уголовно-исполнительными инспекциями по месту жительства (работы) осужденных, которые осуществляют контроль за условно осужденными, осужденными, в отношении которых отбывание наказания отсрочено, исполняют наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, обязательных или исправительных работ, ограничения свободы.

Для обращения к исполнению указанных приговоров, вступивших в законную силу, в уголовно-исполнительную инспекцию направляются две копии приговора и распоряжение (форма N 48) с приложением подписки осужденного о его явке в инспекцию.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.9 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.9. Для обращения к исполнению приговора о лишении права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью (в качестве основного либо дополнительного вида наказания) копия вступившего в законную силу приговора суда направляется в адрес уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства (работы) осужденного, исправительного учреждения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая Инструкция дополнена пунктом 9.2.9.-1

9.2.9.-1. При наличии в приговоре решения о самостоятельном следовании осужденного к месту отбывания наказания в колонии-поселении уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи копия приговора направляется для исполнения в территориальный орган уголовно-исполнительной системы. При этом у осужденного отбирается соответствующая подписка (форма N 64) с обязательством самостоятельно явиться в территориальный орган уголовно-исполнительной системы для получения предписания о самостоятельном следовании в колонию-поселение.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в подпункт 9.2.10 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.10. При вынесении судом постановления о замене неотбытого срока исправительных работ или обязательных работ наказанием в виде лишения свободы органу внутренних дел по месту жительства осужденного направляется распоряжение (форма N 48) об исполнении приговора (с указанием даты вступления приговора в законную силу) и прилагаются две копии приговора.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г.

№ 61 пункт 9.2.11 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.11. Обвинительные приговоры, которыми осужденному назначено наказание в виде штрафа, приводятся в исполнение судебными приставами-исполнителями по месту жительства (работы) осужденного.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. № 90 в пункт 9.2.12 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.12. Копия постановления, в том числе при отказе в удовлетворении представления, направляется уголовно-исполнительной инспекции.

При условном осуждении к исправительным работам или лишению свободы на срок до восьми лет копия приговора для контроля за поведением осужденного направляется уполномоченному специализированному государственному органу (ст. 187 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ст. 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции") по месту его жительства, а в отношении несовершеннолетнего - также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

9.2.13. При отмене условного осуждения и направлении осужденного для отбывания наказания, назначенного приговором, органу внутренних дел по месту жительства осужденного направляется распоряжение об исполнении приговора (форма № 48) с приложением двух копий приговора. При отмене условного осуждения и обращении к исполнению приговора об отбывании исправительных работ две копии приговора направляются в уголовно-исполнительную инспекцию с приложением подписки осужденного о его явке в инспекцию.

9.2.14. При вынесении постановления об отмене условного осуждения и снятии судимости до истечения испытательного срока, а также о продлении испытательного срока либо об отказе в удовлетворении ходатайств о принятии таких решений копия постановления направляется органу, осуществляющему контроль за поведением условно осужденного, а в отношении несовершеннолетнего осужденного, кроме того, - комиссии по делам несовершеннолетних, на которых возложен контроль за поведением осужденного.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. № 61 в пункт 9.2.15 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.15. Во всех случаях осуждения несовершеннолетних к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, или применения к ним принудительных мер воспитательного воздействия копия приговора должна быть направлена комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства осужденного, законному представителю осужденного.

В случае если при рассмотрении уголовного дела о преступлении небольшой или средней тяжести будет признано достаточным помещение несовершеннолетнего подсудимого, совершившего это преступление, в специализированное учреждение для несовершеннолетних, то суд, постановив обвинительный приговор, освобождает несовершеннолетнего осужденного от наказания и направляет его в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа органа управления образованием на срок до наступления совершеннолетия, но не более трех лет. В специализированное учреждение в течение 5 суток направляется копия приговора и копия постановления.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.16 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.16. При назначении штрафа в качестве основного либо дополнительного наказания в течение трех суток со дня вступления в законную силу приговора или возвращения уголовного дела из суда апелляционной инстанции в соответствующую службу судебных приставов по месту жительства (пребывания, работы) направляются исполнительный лист о взыскании штрафа за преступление, копия приговора, на основании которого оформлен исполнительный лист и распоряжение об исполнении приговора.

9.2.17. Для обращения к исполнению приговора о лишении осужденного специального, воинского или почетного звания, классного чина и государственных наград копия приговора по вступлении его в законную силу направляется в орган, принявший решение о государственной награде, присвоивший звание, классный чин (в случае его упразднения - в орган-правопреемник), с приложением наград и документов к ним (если они приобщены к делу).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.18 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.18. О вступивших в законную силу приговорах в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, осужденных к обязательным работам, исправительным работам, ограничению свободы, аресту или лишению свободы в районные (городские) военные комиссариаты по месту жительства осужденного в двухнедельный срок направляется подписанное судьей и заверенное гербовой печатью сообщение (форма N 49) с приложением воинских документов.

В целях повышения воспитательного воздействия приговора по вступлении его в законную силу копия приговора направляется в необходимых случаях по указанию судьи по месту работы, учебы или жительства осужденного.

9.2.19. Постановления судов обращаются к исполнению в соответствии с ниже изложенными требованиями:

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в подпункте "а" подпункта 9.2.19 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

а) в случае замены неотбытой части наказания в виде лишения свободы более мягким видом наказания, досрочного освобождения от отбывания наказания в виде лишения свободы исполнение постановления в части освобождения из-под стражи производится исправительным учреждением, которому в этих целях высылаются копия постановления. В отношении несовершеннолетнего осужденного копия постановления направляется также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по избранному им месту жительства.

Кроме того:

- при замене наказания в виде лишения свободы исправительными работами в исправительное учреждение дополнительно направляются две копии постановления для последующей их передачи уголовно-исполнительной инспекции по избранному месту жительства;

- при досрочном освобождении в связи с психическим заболеванием в исправительное учреждение дополнительно направляется копия постановления для передачи в психиатрическое учреждение, куда направляется осужденный для лечения, либо органу здравоохранения (в случае его освобождения) - для решения вопроса о назначении попечителя;

б) постановление об изменении условий отбывания наказания в виде лишения свободы направляется для исполнения исправительному учреждению, внесшему представление, в двух экземплярах (второй - для передачи в исправительное учреждение по новому месту отбывания наказания осужденным);

в) постановление о замене исправительных работ, штрафа, обязательных работ и ограничении свободы другими видами наказания направляется специализированному государственному органу, ведающему исполнением наказания;

г) при замене одной меры наказания, не связанной с лишением свободы, другим наказанием, также не связанным с лишением свободы, обращение постановления к исполнению производится по правилам, предусмотренным настоящей Инструкцией, для приведения в исполнение приговоров с наказанием, соответствующим вновь назначенной мере.

Органу, ведавшему исполнением первоначально назначенного наказания, для сведения направляется копия вынесенного судом постановления;

д) иные виды постановлений, вынесенных в порядке исполнения приговоров (назначение наказания по нескольким неисполненным приговорам; устранение сомнений и неясностей, возникших при исполнении приговора; освобождение от отбывания наказания либо смягчение наказания в связи с изменением уголовного закона или применением акта об амнистии по приговору, не вступившему в законную силу либо не обращенному к исполнению), направляются соответствующим органам, на которые по закону возложено исполнение таких постановлений либо контроль за их исполнением;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.19 настоящей Инструкции дополнен подпунктом "е"

е) копии постановлений, вынесенных в порядке исполнения приговоров, направляются также для сведения в суд, постановивший приговор.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.20 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.20. Признав доказанным, что деяние, запрещенное уголовным законом, совершено лицом в состоянии невменяемости или что у этого лица после совершения преступления наступило психическое расстройство, делающее невозможным назначение наказания или его исполнение, суд выносит постановление об освобождении этого лица от уголовной ответственности и о применении к нему принудительных мер медицинского характера. Дело подлежит сдаче в архив на хранение. Суд в пятидневный срок с момента вступления в законную силу постановления направляет копию постановления о прекращении дела в органы здравоохранения для решения вопроса о лечении данного лица, а также уполномоченному органу, в компетенцию которого входит обеспечение доставки данного лица для лечения в органах здравоохранения. Если это лицо впоследствии было признано выздоровевшим, то суд на основании медицинского заключения выносит постановление о прекращении применения к данному лицу принудительной

меры медицинского характера и решает вопрос о направлении прокурору уголовного дела для возобновления и продолжения уголовного судопроизводства. Время, проведенное в психиатрическом стационаре, засчитывается в срок отбывания наказания.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.21 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.21. Приговор (решение по иску, вытекающему из уголовного дела) в части взыскания ущерба, причиненного преступлением имуществу, обращается к исполнению после его вступления в законную силу либо возвращения дела из апелляционной инстанции путем выдачи исполнительного листа взыскателю на руки или путем направления по его просьбе (письменному заявлению) исполнительного листа в соответствующее подразделение судебных приставов.

С исполнительным листом направляются заверенные судом копия приговора (постановления, решения) либо выписка из него в части, касающейся имущественных взысканий.

Об обращении приговора к исполнению в случае удовлетворения гражданского иска извещаются гражданский истец и гражданский ответчик.

В исполнительных документах обязательно указываются статьи УК Российской Федерации, по которым квалифицированы действия должника судом, постановившим решение о взыскании ущерба. Если ущерб причинен хищениями и другими преступлениями, в том числе одному и тому же потерпевшему, исполнительные документы выписываются отдельно: один - на возмещение ущерба от хищений, другой - на возмещение ущерба от других преступлений.

В случае когда возмещение ущерба возложено солидарно на нескольких лиц, исполнительные документы выписываются по числу должников с обязательным указанием в каждом исполнительном документе общей суммы, подлежащей взысканию, и всех лиц, обязанных возмещать ущерб. Одному из исполнительных документов присваивается первый номер, а остальным - последующие порядковые номера с указанием количества экземпляров. Учет выписанных исполнительных документов ведется в книге учета исполнительных документов, переданных в соответствующее подразделение судебных приставов.

Выдача исполнительных документов для обращения взыскания на имущество является обязательной.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в подпункт 9.2.22 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.22. Исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника направляется в подразделение судебных приставов по известному месту нахождения такого имущества с приложением копии акта описи и ареста имущества.

В случае когда до рассмотрения дела судом меры по обеспечению иска не принимались либо имущество должника не было обнаружено, исполнительный документ направляется подразделению судебных приставов по месту жительства должника.

В отношении лица без определенного места жительства и занятий, осужденного к лишению свободы, исполнительный документ направляется в подразделение судебных приставов по последнему известному месту его жительства.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.23 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.23. Копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства подлежит приобщению к делу.

9.2.24. Выдача исполнительных документов для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника обязательна в тех случаях, когда мерами, принятыми по обеспечению иска органами следствия и судом до рассмотрения дела, взыскание ущерба за счет имущества должника или не обеспечено, или обеспечено не полностью.

Исполнительные документы для удержания из заработной платы выписываются одновременно с исполнительными документами для обращения взыскания на имущество должника.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 9.2.25 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.25. Исполнительные документы для производства удержания направляются в соответствующее подразделение службы судебных приставов по месту жительства (месту отбывания наказания) должника либо по месту его работы или известному местонахождению имущества.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.26 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.26. Приговор, которым назначена конфискация имущества осужденного, в этой части обращается к исполнению в течение трех суток после вступления в законную силу либо возвращения дела из апелляционной инстанции.

Обращение к исполнению производится путем выписки и направления исполнительного документа соответствующему подразделению судебных приставов.

С исполнительным документом направляются (передаются) копия приговора либо выписка из него в части, касающейся конфискации имущества, копии актов описи и ареста имущества или справка о том, что действия по обеспечению конфискации имущества органами следствия и судом не производились либо о том, что принятыми мерами имущество не было обнаружено. О направлении исполнительного листа извещается налоговый орган.

В исполнительном документе должна быть указана статья УК Российской Федерации, по которой назначена конфискация, наименование или доля имущества при неполной конфискации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 9.2.27 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.2.27. Если судом постановлено о конфискации определенных предметов имущества или денежных средств, исполнительный документ направляется подразделению судебных приставов по месту их нахождения.

При назначении судом конфискации всего или определенной доли имущества,

принадлежащего должнику, исполнительный документ направляется подразделению судебных приставов по месту нахождения имущества.

В случаях когда меры по обеспечению конфискации имущества не принимались либо были безрезультатными, исполнительный документ направляется подразделению судебных приставов по месту жительства должника.

Если исполнение приговора (постановления) в части конфискации имущества должно производиться в разных подразделениях судебных приставов, исполнительный документ выписывается и направляется для исполнения в соответствующем количестве экземпляров.

В случаях когда после исполнения приговора в части конфискации имущества по представлению прокурора на основании статьи 68 УИК Российской Федерации постановлено о дополнительной конфискации имущества, приобретенного осужденным до или после постановления приговора на средства, добытые преступным путем, однако обнаруженного только после исполнения приговора, обращение к исполнению постановления судьи в этой части производится в течение 3 суток после вступления приговора в законную силу либо после возвращения дела из апелляционной инстанции, то есть в соответствии с требованиями ч. 4 ст. 390 УПК Российской Федерации.

В то же время, если приговор в части назначения конфискации имущества был отменен либо изменен в сторону уменьшения части имущества, подлежавшей конфискации, суд, постановивший приговор, обязан, независимо от просьбы осужденного, по получении соответствующего постановления направить налоговому органу, в распоряжение которого поступило конфискованное имущество, копию указанного постановления для исполнения путем возврата осужденному необоснованно или излишне конфискованного имущества либо путем возмещения его стоимости.

Если приговором постановлено о взыскании в доход государства сумм неосновательного обогащения, средств, затраченных на лечение потерпевшего от преступления, и других сумм, подлежащих перечислению в доход государства, исполнительные документы в указанных случаях с приложением копии приговора (либо выписки из него в этой части) направляются подразделению судебных приставов по известному месту нахождения имущества осужденного, а при отсутствии сведений о наличии такого имущества - соответствующему подразделению судебных приставов по месту жительства осужденного.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в подпункт 9.2.28 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.28. Уголовное дело считается законченным и подлежит сдаче в архив суда после обращения приговора, определения, постановления к исполнению (либо после реального их исполнения) во всех его частях: основное и дополнительное наказание, материальные взыскания и т.д.

В части основного наказания основаниями для списания дела в архив суда являются в отношении лиц, осужденных к:

а) лишению свободы, - получение уведомления о том, что учреждением, где содержится под стражей осужденный, получены копия приговора, распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора суда;

б) аресту - наличие в деле уведомления о том, что получено распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора суда;

в) ограничению свободы - наличие в деле уведомления о получении уголовно-исполнительной инспекцией копии приговора и распоряжения об его

исполнении;

г) исправительным работам, обязательным работам, условно осужденных, а также осужденных к лишению права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, - получение из уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства осужденного извещения о принятии к исполнению приговора суда (приложение N 1 к Инструкции по организации исполнения наказаний и мер уголовно-правового характера без изоляции от общества, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 20 мая 2009 г. N 142);

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 подпункт "д" пункта 9.2.28 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

д) штрафу - наличие в деле копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства.

Копия приговора, а также исполнительный документ, распоряжение считаются полученными, когда в деле имеется расписка (в любой форме) органов (учреждений) об их получении, либо уведомление о доставке почтового отправления адресату, либо предусмотренное подпунктом "г" настоящего пункта извещение.

9.2.29. Если осужденный к лишению свободы при постановлении приговора находился на свободе, суд обязан проконтролировать поступление сообщения органа внутренних дел о взятии его под стражу и сообщения исправительного учреждения о прибытии осужденного для отбывания наказания.

9.2.30. В случае объявления судом розыска лица, скрывшегося от отбывания наказания после вынесения приговора либо осужденного заочно, исполнение приговора должно проверяться судом ежеквартально путем направления запросов органу внутренних дел, которому поручено производство розыска, а при длительном неисполнении - извещения об этом прокурора. Контроль суда осуществляется до реального приведения приговора в исполнение.

9.2.31. В части дополнительных наказаний и материальных взысканий основаниями для списания дела в архив являются:

а) по дополнительным наказаниям в виде штрафа, лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью - основания, указанные в подпунктах "г", "д" пункта 9.2.28 настоящей Инструкции;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 подпункт "б" пункта 9.2.31 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

б) по конфискации имущества - наличие в деле копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;

в) в отношении осужденного, лишенного по приговору специального воинского или почетного звания, классного чина или государственных наград - поступление от органа, присвоившего звание, чин или награду, сообщения об исполнении приговора в этой части;

г) в отношении осужденного, с которого приговором взыскан ущерб, причиненный имуществу, - выдача исполнительных документов взыскателю либо направление исполнительных документов для производства взысканий по его просьбе;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в подпункт "д" пункта 9.2.31 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

д) в отношении осужденного, с которого постановлено взыскать в доход государства суммы неосновательного обогащения, средства, затраченные на лечение потерпевшего от преступления, и другие суммы, подлежащие перечислению в доход государства, - основания, указанные в подпункте "д" пункта 9.2.28 настоящей Инструкции.

9.2.32. Работники аппарата суда, на которых возложен контроль за исполнением соответствующего судебного постановления, обязаны докладывать председателю суда или судье, рассмотревшему дело, о непоступлении сообщений о принятии приговора, определения, постановления к исполнению (либо их неисполнении).

Списание дела в архив производится на основании резолюции председателя суда или судьи, председательствовавшего по делу.

9.2.33. При постановлении в процессе исполнения приговора акта о помиловании он считается исполненным после получения судом сообщений от органов, ведающих исполнением наказания, о прекращении осужденным отбывания основного и дополнительных наказаний либо принятия к исполнению акта помилования в части снижения неотбытого срока наказания или замены его более мягким видом наказания, а в случае освобождения осужденного от обязанности дальнейшего возмещения причиненного преступлением ущерба - после возвращения суду исполнительных документов, выданных для производства взысканий.

Об исполнении акта помилования суд докладывает соответствующему высшему органу власти, после чего дело вновь считается законченным и подлежит списанию в архив.

9.2.34. По уголовному делу, рассмотренному по существу с вынесением определения или постановления о применении судом принудительных мер медицинского характера к лицу, совершившему общественно опасное деяние в состоянии невменяемости, основанием для списания дела в архив является получение сообщения о направлении лица в психиатрическое учреждение.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 подпункт 9.2.35 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.35. При рассмотрении судом представлений (ходатайств) в порядке исполнения приговоров, связанных с отбыванием наказания в виде лишения свободы, основанием для списания материалов в архив суда является наличие в деле уведомления о поступлении копии вступившего в законную силу постановления судьи, рассмотревшего материал, в случаях:

а) изменения условий содержания в местах лишения свободы - в исправительное учреждение по месту фактического отбывания наказания;

б) условно-досрочного освобождения, досрочного освобождения от отбывания наказания по болезни, предоставления отсрочки отбывания наказания беременной женщине либо женщине, имеющей малолетних детей, - в исправительное учреждение по месту отбывания наказания;

в) освобождения осужденного от отбывания наказания в связи с психическим заболеванием - в исправительное учреждение по месту отбывания наказания осужденным, а также в орган здравоохранения - об учреждении над ним попечительства в соответствии с постановлением суда;

г) замены лишения свободы более мягким видом наказания в порядке статьи 80 Уголовного кодекса Российской Федерации - в исправительное учреждение по месту

первоначального отбывания наказания, в уголовно-исполнительную инспекцию по месту жительства осужденного;

д) отмены условного осуждения к лишению свободы в порядке статьи 74 Уголовного кодекса Российской Федерации, отмены отсрочки отбывания наказания, направления осужденного для отбывания наказания в порядке статьи 82 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также замены исправительных работ лишением свободы в порядке статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации - в уголовно-исполнительную инспекцию по месту жительства осужденного.

9.2.36. В отношении осужденных к иным мерам наказания постановление, вынесенное в порядке исполнения приговора, считается обращенным к исполнению (исполненным), а материал подлежит списанию в архив:

а) в случаях условно-досрочного освобождения от отбывания исправительных работ, ограничения свободы или замены исправительных работ, штрафа, обязательных работ и ограничения свободы другими наказаниями либо отмены условного осуждения к исправительным работам - при поступлении сообщения уголовно-исполнительной инспекции соответственно о прекращении исполнения приговора, об изменении порядка его исполнения, об обращении приговора к исполнению;

б) во всех других случаях - по получении сообщения о принятии постановления к исполнению (об исполнении) от органа, на который по закону возложено исполнение постановления либо контроль за его исполнением.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 подраздел 9.3 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подраздела в предыдущей редакции

9.3. Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 9.3.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.3.1. Судебное постановление (решение) по гражданскому делу обращается к исполнению после его вступления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, путем выдачи уполномоченным работником аппарата суда исполнительного документа взыскателю или путем направления по его просьбе (письменному заявлению) исполнительного документа в соответствующее подразделение службы судебных приставов.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 9.3.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

9.3.2. Исполнительные документы выписываются уполномоченными на то работниками суда и передаются по назначению не позднее следующего рабочего дня после вступления в законную силу судебного постановления либо после возвращения дела из апелляционной инстанции, а по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению (о взыскании алиментов, о выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев, о восстановлении на работе, включении гражданина Российской Федерации в список избирателей, референдума) - в день вынесения

решения. Копии судебного постановления по гражданскому делу, выписки из решения оформляются в соответствии с требованиями пункта 12.5 настоящей Инструкции.

9.3.3. Исполнительные документы, направляемые для исполнения непосредственно судом на основании письменной просьбы взыскателя, передаются (направляются) с сопроводительным письмом в соответствующее подразделение судебных приставов в зависимости от места совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.

9.3.3.1. Если должником является гражданин, то исполнительный документ направляется в соответствующее подразделение судебных приставов по его месту жительства, месту пребывания или местонахождению его имущества.

9.3.3.2. Если должником является организация, то исполнительный документ направляется в соответствующее подразделение судебных приставов по ее юридическому адресу, местонахождению ее имущества или по юридическому адресу ее представительства или филиала.

9.3.3.3. Исполнительные документы по требованиям, обязывающим должника совершить определенные действия (воздержаться от совершения определенных действий), направляются в соответствующее подразделение судебных приставов по месту совершения этих действий.

9.3.3.4. В случае отсутствия сведений о местонахождении должника, его имущества, местонахождении ребенка исполнительный документ направляется в соответствующее подразделение судебных приставов по последнему известному месту жительства или месту пребывания должника или по месту жительства взыскателя до установления местонахождения должника, его имущества.

9.3.3.5. В случае когда неизвестно, в каком подразделении судебных приставов должно быть возбуждено исполнительное производство, исполнительный документ может быть направлен в соответствующий территориальный орган Федеральной службы судебных приставов (главному судебному приставу субъекта Российской Федерации).

9.3.3.6. Копии сопроводительных писем на высылку исполнительных документов при обращении их к исполнению приобщаются к делу.

При обращении к исполнению взыскатель извещается судом о передаче исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов.

9.3.4. Все виды исполнительных документов, оформляемых по гражданским, уголовным, административным делам, другим материалам и производствам, разрешаемым судом, подлежат регистрации в книге учета исполнительных документов, переданных в подразделение службы судебных приставов (форма N 50), и алфавитном указателе к журналу учета исполнительных документов, переданных судебным приставам-исполнителям (форма N 50-а), которые хранятся в отделе делопроизводства. Книга учета исполнительных документов (форма N 50) должна быть прошита и пронумерована, заверена подписью председателя суда и печатью суда.

9.3.5. Исполнительные документы заполняются уполномоченным на то работником суда четко и грамотно, без помарок, дополнений и исправлений, подписываются судьей и заверяются гербовой печатью суда. Содержание исполнительного листа должно соответствовать требованиям ст. 13 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

9.3.6. Копия сопроводительного письма о направлении исполнительного документа (форма N 65) подшивается к гражданскому делу, при этом в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" делается отметка о серии, номере и дате выдачи исполнительного листа.

9.3.7. По каждому решению суда выдается один исполнительный лист.

Если решение принято в пользу нескольких истцов или против нескольких ответчиков, а также если исполнение должно быть произведено в различных местах, суд по просьбе взыскателя должен выдать несколько исполнительных листов с точным указанием места исполнения или той части решения, которая по данному листу подлежит исполнению.

На основании решения или приговора суда о взыскании денежных сумм с солидарных ответчиков по просьбе взыскателя должно быть выдано несколько исполнительных листов, число которых соответствует числу солидарных ответчиков. В каждом исполнительном листе должна быть указана общая сумма взыскания и должны быть указаны все ответчики и их солидарная ответственность.

9.3.8. Непосредственно судом направляются для исполнения исполнительные документы:

- о взыскании ущерба, причиненного преступлением, - в случаях назначения судом конфискации имущества по искам о защите интеллектуальной собственности, наложения штрафов и присуждения к взысканию иных денежных сумм в доход государства;

- о взыскании государственной пошлины с должника в доход соответствующего бюджета;

- о взыскании алиментов (кроме случаев, когда исполнительный документ по заявлению взыскателя выдан ему на руки); при взыскании алиментов в пользу одиноких матерей на содержание детей, родившихся вне брака, копия решения должна быть выслана органу социальной защиты для прекращения выплаты пособия на их содержание;

- о возмещении вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, а также смертью кормильца;

- о восстановлении на работе незаконно уволенных или переведенных работников и взыскании заработной платы за вынужденный прогул, а также о взыскании денежных сумм с должностных лиц, виновных в незаконном увольнении или переводе работников либо в неисполнении решения суда о восстановлении на работе.

Суд не вправе отказать в просьбе взыскателя о направлении исполнительного документа для исполнения непосредственно судом и по другим категориям гражданских дел.

В остальных случаях исполнительный документ выдается взыскателю на руки под расписку в справочном листе по делу (форма N 19) либо высылается взыскателю заказным отправлением с уведомлением.

9.3.9. Гражданское дело считается окончанным и подлежит сдаче в архив:

- в случае если иск удовлетворен - после передачи (направления) исполнительных документов подразделению службы судебных приставов либо вручения (направления) их взыскателям;

- в случае если в иске отказано или иск оставлен без рассмотрения либо производство по делу прекращено - после вступления решения (определения) в законную силу;

- в случае если решение подлежит немедленному исполнению - после вступления в законную силу судебного акта;

- в случае вынесения судом решения (определения) о взыскании штрафа, государственной пошлины или иных сумм в доход соответствующего бюджета - после приобщения к нему квитанции об оплате либо поступления копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства.

9.3.10. Копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, поступившая в суд, выдавший исполнительный

документ, приобщается к соответствующему делу (п. 6 ст. 47 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 раздел 9 настоящей Инструкции дополнен подразделом 9.4

9.4. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

9.4.1. Постановление по делу об административном правонарушении обращается к исполнению судьей, вынесшим постановление.

В случае если постановление по делу об административном правонарушении не было обжаловано или опротестовано в установленные сроки, оно направляется в орган, должностному лицу, уполномоченному приводить его в исполнение, в течение трех суток со дня его вступления в законную силу, а в случае рассмотрения жалобы (протеста) - со дня поступления решения по жалобе (протесту) из суда.

9.4.2. При направлении постановления по делу об административном правонарушении для исполнения на нем проставляется отметка о дне его вступления в законную силу либо о том, что оно подлежит немедленному исполнению.

Если постановлением по делу об административном правонарушении были назначены основное и дополнительное административные наказания, приняты меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении или отменены такие меры, в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить в исполнение назначенные наказания, применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении или освобождать от применения таких мер, направляются заверенные в установленном порядке копии постановления, в которых указывается, в какой части постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению соответствующими органом, должностным лицом.

9.4.3. Постановления о наложении административных наказаний обращаются к исполнению:

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в подпункт "а" пункта 9.4.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

а) при назначении наказания в виде предупреждения или при наложении административного штрафа - путем вручения под расписку или направления копии постановления в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления лицам, в отношении которых оно было вынесено, а также потерпевшему по его просьбе;

административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки;

при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении вышеуказанного срока суд направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю;

б) о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом

административного правонарушения, исполняется судебным приставом-исполнителем, а постановление о конфискации оружия и боевых припасов - органами внутренних дел;

конфискованные экземпляры произведений и фонограмм, материалы и оборудование, используемые для их воспроизведения, и иные орудия совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 7.12 КоАП РФ) подлежат уничтожению, за исключением случаев передачи конфискованных экземпляров произведений или фонограмм обладателю авторских прав или смежных прав по его просьбе. Если указанные орудия или предметы были изъяты или арестованы (ст. 27.10, 27.14 КоАП РФ), их уничтожение или передача производится судьей или по его поручению органом, должностное лицо которого произвело изъятие или арест;

в) о лишении прав управления транспортными средствами, за исключением трактора, самоходной машины (в соответствии со ст. 12.8, 12.9, 12.10, 12.15, 12.17, 12.24, 12.26, 12.27 КоАП РФ) - соответствующими органами внутренних дел (органами государственной инспекции безопасности дорожного движения);

о лишении прав управления трактором, самоходной машиной, другими видами техники (в соответствии со ст. 12.8, 12.9, 12.10, 12.15, 12.17, 12.24, 12.26, 12.27 КоАП РФ) - должностными лицами органов, осуществляющих государственный надзор за техническим состоянием этой техники;

о лишении права управления судном (в том числе маломерным) - должностными лицами, осуществляющими государственный надзор за соблюдением правил пользования судами;

о лишении права на эксплуатацию радиоэлектронных средств или высокочастотных устройств - должностными лицами, осуществляющими государственный надзор за связью;

о лишении права осуществлять охоту - должностными лицами органов, уполномоченных в области охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира, отнесенных к охотничьим ресурсам, и среды их обитания;

о лишении права на приобретение и хранение или хранение и ношение оружия и патронов к нему - должностными лицами органов внутренних дел;

г) об административном аресте - органами внутренних дел немедленно после вынесения такого постановления (подача жалобы или принесение протеста на данное постановление не приостанавливает его исполнения (п. 2 ст. 31.6 КоАП РФ));

д) об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства направляется для исполнения:

пограничным органам (за нарушение режима Государственной границы Российской Федерации и нарушение режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации);

подразделению службы судебных приставов - при назначении административного наказания в виде административного выдворения за пределы Российской Федерации в форме принудительного выдворения за пределы Российской Федерации;

е) о дисквалификации - заверенные печатью копии вступившего в законную силу постановления направляются дисквалифицированному лицу, а также в орган, уполномоченный Правительством Российской Федерации, либо его территориальный орган;

в срок до трех суток заверенная печатью копия вступившего в законную силу судебного акта о назначении дисквалификации, копия решения суда по жалобе (представлению) на постановление, вынесенное мировым судьей, изменяющее срок дисквалификации или назначающее дисквалификацию, с отметкой о дате вступления в

законную силу направляется судом в уполномоченный федеральный орган Федеральной налоговой службы, которым является Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по централизованной обработке данных, о чем делается отметка в справочном листе по делу. Копия сопроводительного письма о направлении указанных документов в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по централизованной обработке данных подшивается в дело (постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 349 "О формировании и ведении реестра дисквалифицированных лиц");

ж) об административном приостановлении деятельности - исполнительный документ немедленно после вынесения постановления направляется судебному приставу-исполнителю (ст. 32.12 КоАП РФ);

з) о массовом распространении экстремистских материалов, включенных в опубликованный федеральный список экстремистских материалов, а равно их производстве либо хранении в целях массового распространения - по окончании рассмотрения дела путем направления в течение 3 дней копии судебного акта лицам, организациям, в отношении которых он вынесен, потерпевшим по их просьбам; при конфискации материалов и оборудования исполнение постановления возлагается на службу судебных приставов-исполнителей;

и) о назначении обязательных работ - исполнение постановления судьи возлагается на службу судебных приставов-исполнителей.

9.4.4. Внесенные судом представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, направляются соответствующим организациям и должностным лицам одновременно с обращением постановления к исполнению и регистрируются в журнале (форма N 54). Организации и лица обязаны в течение месяца со дня поступления представления сообщить судье, внесшему представление, о принятых мерах (ст. 29.13 КоАП РФ).

9.4.5. Постановление о передаче материалов дела об административном правонарушении комиссии по делам несовершеннолетних обращается к исполнению путем направления материалов дела и копии постановления соответствующей комиссии по делам несовершеннолетних, о чем, помимо отметок в учетно-статистической карточке формы N 7р, делается запись в журнале формы N 21 для последующего контроля за результатом его рассмотрения.

9.4.6. Постановление о передаче материалов дела прокурору, органу предварительного следствия или дознания обращается к исполнению путем направления материалов дела и копии постановления указанному органу, о чем делаются соответствующие отметки в учетно-статистической карточке формы N 7р.

9.4.7. Основаниями для оформления и сдачи в архив дел об административных правонарушениях являются:

обращение к исполнению вступившего в законную силу судебного акта по делу об административном правонарушении;

вступление в законную силу постановления о прекращении производства по делу.

Дело передается в архив после проверки соблюдения перечисленных условий с резолюцией председателя суда или судьи.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в раздел 10 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст раздела в предыдущей редакции

10. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров

Регистрация и учет, подготовка к рассмотрению в судебном заседании, оформление, прием заявлений, ходатайств, жалоб, представлений по материалам, поступившим в порядке досудебного производства; производствам о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и о взыскании залогов по уголовным делам; материалам, разрешаемым судом в порядке Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав при ее оказании", производятся по общим правилам, изложенным в разделах 3, 5 - 7, 9 настоящей Инструкции с соблюдением нижеследующих особенностей.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 раздел 10.1 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

10.1. По делам, судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное и надзорное обжалование и т.д.)

Регистрация, учет и направление дел (материалов), судебные решения по которым вступили в законную силу, в вышестоящий суд в порядке кассационного и надзорного обжалования осуществляется с учетом требований разделов 2, подразделов 8.2 и 8.4 настоящей Инструкции с учетом особенностей, предусмотренных процессуальным законодательством.

10.2. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 подпункт 10.2.1 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

10.2.1. Материалы, поступившие в порядке производства о наложении денежных взысканий и штрафов, об обращении залога в доход государства, имеют цифровой индекс "8" с дополнительными значками:

"8/1" - о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке;

"8/2" - об обращении залога в доход государства, внесенного в качестве меры пресечения.

10.2.2. При назначении судебного заседания по вопросу обращения залога в доход государства в суд вызываются обвиняемый (подозреваемый), в обеспечение явки которого в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуру или суд им или другим лицом внесен залог, а также и залогодатель - гражданин или представитель организации, внесший залог в его интересах, которым направляются повестки, соответственно по форме N 28 или 29. О назначении судебного заседания извещается

прокурор.

10.2.3. Копии постановления судьи, независимо от характера принятого судом решения, направляются для сведения обвиняемому (подозреваемому), иному залогодателю и органу, ходатайствующему об обращении залога в доход государства.

При вынесении постановления об обращении залога в доход государства копии постановления, кроме того, направляются органу, принявшему залог для исполнения, и налоговому органу для контроля.

Производство в этих случаях считается окончанным по поступлении в суд копии постановления с отметками о передаче внесенного залога налоговому органу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.2.4 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.2.4. Оконченные производства о наложении в процессуальном порядке денежных взысканий и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения, заведенные по делам, находящимся в производстве суда, приобщаются к соответствующему уголовному делу, о чем делается запись в журнале формы N 13, отметка в ПИ "Судебное делопроизводство". Аналогичные производства по следственным делам подлежат списанию в архив с визой судьи (после получения сведений об исполнении).

10.2.5. Определения (постановления) о наложении судебных штрафов по гражданским делам в порядке главы 8 ГПК Российской Федерации обращаются к принудительному исполнению по истечении 10 суток после их вынесения, если штраф не уплачен добровольно. Штрафы, наложенные судом на не участвующих в рассмотрении дела должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, организаций за нарушение предусмотренных федеральным законом обязанностей, взыскиваются из их личных средств. Копия определения о наложении судебного штрафа направляется лицу, на которое наложен штраф.

В течение 10 дней со времени получения копии определения о наложении судебного штрафа лицо, на которое наложен штраф, может обратиться в суд, подвергнувший указанному взысканию, с заявлением о сложении или об уменьшении штрафа. Это заявление рассматривается в судебном заседании в течение 10 дней. Лицо, на которое наложен штраф, извещается о времени и месте судебного заседания, однако его неявка не является препятствием для рассмотрения заявления (ст. 106 ГПК Российской Федерации).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.2.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.2.6. Оконченные производства по взысканию штрафов, наложенных по гражданским делам, приобщаются к соответствующему делу, находящемуся в производстве суда, о чем делается запись в журнале формы N 14, отметка в ПИ "Судебное делопроизводство".

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в наименования раздела 10.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

10.3. Принудительная госпитализация гражданина в психиатрический стационар и принудительное психиатрическое освидетельствование (Дела и материалы, разрешаемые судом в порядке Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (в редакции федеральных законов от 21.07.1998 N 117-ФЗ, от 25.07.2002 N 116-ФЗ))

10.3.1. Заявление представителя психиатрического стационара о принудительной госпитализации или о продлении сроков принудительной госпитализации гражданина, страдающего психическим расстройством, подается в суд по месту нахождения психиатрического учреждения, в которое помещен гражданин (ст. 302 ГПК Российской Федерации).

К заявлению прилагается мотивированное заключение комиссии врачей-психиатров о необходимости пребывания гражданина в психиатрическом стационаре.

Заявление о принудительной госпитализации гражданина подается в течение 48 часов с момента помещения гражданина в психиатрический стационар.

10.3.2. После регистрации заявления в отделе делопроизводства суда в журнале формы N 11 оно немедленно передается судьей.

Принимая заявление, судья одновременно дает санкцию на пребывание лица в психиатрическом стационаре на срок, необходимый для рассмотрения заявления в суде.

10.3.3. Дело рассматривается с обязательным участием прокурора, представителя психиатрического учреждения, обратившегося в суд, и представителя лица, в отношении которого решается вопрос о госпитализации.

Копии постановленного решения по вопросу о госпитализации в принудительном порядке направляются лицам, участвующим в судебном заседании, которым в соответствии со статьей 35 названного Закона предоставлено право обжалования (принесения) представления.

После вступления решения в законную силу его копия направляется для исполнения руководителю психиатрического учреждения. При отказе в удовлетворении заявления о госпитализации постановление считается исполненным по поступлении сообщения о выписке лица, о котором оно вынесено, из стационара.

10.4. По материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства

Регистрация, учет и оформление поступивших материалов

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.1. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства, содержащие ходатайства, предусмотренные частью 2 статьи 29 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, принимаются приемной суда в течение всего рабочего дня.

Порядок регистрации материалов об ограничении конституционных прав граждан при проведении оперативно-розыскных мероприятий, поступающих в суд в

соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности", настоящей Инструкцией не регламентируется.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.2. Поступающие в суд ходатайства регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции (форма N 1), а также базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и передаются судьям, осуществляющим дежурство, под расписку в указанном журнале.

Ходатайства, принятые непосредственно судьями в день дежурства, вместе с процессуальными документами немедленно передаются ими в отдел делопроизводства суда для регистрации.

Журналы могут вестись как на бумажном, так и на электронном носителе.

В случае ведения журналов на электронном носителе в конце рабочего дня делается распечатка в форме реестров по поступившим на рассмотрение материалам, нумеруется и подшивается в журнал.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.3 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.3. Работник отдела делопроизводства суда проверяет наличие документов, приложенных к ходатайству согласно составленной описи приложений, и ставит штамп с указанием даты и времени его поступления, свою подпись и немедленно передает ходатайство судье, осуществляющему дежурство.

10.4.4. В случае отсутствия каких-либо документов составляется акт. Один экземпляр акта направляется (вручается) отправителю, а второй - приобщается к полученным документам.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.5 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.5. Зарегистрированные ходатайства учитываются в соответствующих журналах учета (реестрах), хранящихся в отделе делопроизводства суда, а также базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

Ведутся следующие журналы:

1) журнал учета рассмотрения ходатайств об избрании мер пресечения в отношении подозреваемых или обвиняемых (форма N 8.4, 8.5). Ходатайства о продлении срока содержания под стражей или избрании меры пресечения в виде домашнего ареста в отношении подозреваемых или обвиняемых вместе с приложенными к ним документами приобщаются к материалам об избрании данных мер пресечения судом в отношении конкретных лиц, о чем делается отметка в соответствующей графе указанного журнала;

2) журнал учета ходатайств о помещении подозреваемых или обвиняемых, не находящихся под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства соответственно судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы (форма N 8.8);

3) журнал учета ходатайств о производстве осмотра жилища при отсутствии

согласия проживающих в нем лиц, обыска или выемки в жилище, личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных статьей 93 УПК Российской Федерации, а также о наложении ареста на имущество, включая денежные средства физических и юридических лиц, находящиеся на счетах и во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях (форма N 8.1);

4) журнал учета ходатайств о производстве выемки предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах в банках и иных кредитных организациях, о наложении ареста на корреспонденцию и выемке ее в учреждениях связи (форма N 8.2);

5) журнал учета ходатайств о временном отстранении обвиняемого от должности в соответствии со статьей 114 УПК Российской Федерации (форма N 8.7);

6) журнал учета ходатайств о контроле и записи телефонных и иных переговоров (форма N 8.2);

7) журнал учета жалоб на действия (бездействие) и решения дознавателя, следователя, прокурора (форма N 8.9);

8) журнал учета ходатайств об отмене (изменении) меры пресечения, избранной по судебному решению (форма N 8.6). В зависимости от количества поступающих материалов, разрешаемых в порядке досудебного производства, их регистрация может вестись в одном журнале, разделенном на разделы. Поступающие жалобы об обжаловании мер пресечения, не связанных с заключением под стражу, в отношении подозреваемых или обвиняемых регистрируются в указанном журнале.

Кроме того, может быть заведен алфавитный указатель (форма N 8-а), который заполняется в зависимости от объема разрешенных материалов либо составляется единый для всех вышеуказанных журналов;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 пункт 10.4.5 настоящей Инструкции дополнен подпунктом 9

9) журнал учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде залога, избрании залога, как меры пресечения судом при судебном рассмотрении (форма N 8.10).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.6. На поступившие и зарегистрированные ходатайство или жалобу заводится материал (дело) с присвоением соответствующего номера, который состоит из индекса, порядкового номера журнала учета и года принятия ходатайства или жалобы к производству.

Материалы, поступившие в порядке досудебного производства, имеют цифровой индекс "3" с дополнительными значками:

"3/1" - об избрании меры пресечения в виде содержания под стражей;

"3/2" - о продлении срока содержания под стражей;

"3/3" - об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста;

"3/4" - продление срока домашнего ареста;

"3/5" - о помещении подозреваемых или обвиняемых, не находящихся под стражей, в медицинский или психиатрический стационар для производства соответственно судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы;

"3/6" - о наложении ареста на имущество, включая денежные средства физических и юридических лиц, находящиеся на счетах и во вкладах или на хранении в

банках или иных кредитных организациях; о производстве личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных ст. 93 УПК РФ; о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, обыска или выемки в жилище;

"3/7" - о наложении ареста на корреспонденцию и выемки ее в учреждениях связи; о производстве выемки предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах, банках и иных кредитных организациях;

"3/8" - о временном отстранении обвиняемого от должности;

"3/9" - о контроле и записи телефонных и иных переговоров;

"3/10" - учет жалоб на действия (бездействие) и решения дознавателя, следователя и прокурора;

"3/11" - об отмене (изменении) меры пресечения, избранной по судебному решению;

"3/12" - об избрании меры пресечения в виде залога, об изменении территориальной подсудности, об установлении наличия в информационных материалах признаков экстремистской деятельности, иные ходатайства в порядке досудебного производства (судебного контроля).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.7 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.7. Порядковый номер по регистрационному журналу (реестру), который является также номером соответствующего материала, указывается на первой странице обложки материала и в алфавитном указателе. Под этим номером ведется вся переписка по данному материалу.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 10.4.8 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.8. Поступившие в суд ходатайства и жалобы подшиваются в обложку. На обложке делаются необходимые отметки (наименование суда, порядковый номер материала, наименование материала, дата и время поступления материала в данный суд, а также дата рассмотрения материала, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и время рассмотрения материала).

На внутренней стороне обложки материала помещается справочный лист (форма N 19), в котором отмечаются все действия суда, произведенные по материалу.

10.4.9. При поступлении ходатайств, для рассмотрения которых Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации установлены сроки, исчисляемые часами, помимо даты на обложке материала и в регистрационном журнале указывается фактическое время поступления материала в суд.

10.4.10. Если ходатайства о применении меры пресечения поступают в отношении одного и того же лица по одному и тому же уголовному делу после вынесения судьей постановления об отказе в избрании этой меры пресечения, при возникновении новых обстоятельств, обосновывающих необходимость заключения лица под стражу, или избрании иной меры пресечения, на обложке дела и в соответствующем журнале делается отметка, т.е. указывается номер предыдущего дела.

Указанные ходатайства регистрируются как впервые поступившие.

10.4.11. В алфавитных указателях повторно поступившие ходатайства

записываются с отметкой об их повторном поступлении.

Материалы, возвращенные на новое судебное рассмотрение после отмены постановлений, регистрируются так же, как впервые поступившие материалы, и получают новый порядковый номер.

10.4.12. Если по постановлению судьи материал направлен по подсудности в другой суд, копия данного постановления направляется сопроводительным письмом или вручается лицу, возбудившему соответствующее ходатайство.

Копии постановлений о направлении материала по подсудности подшиваются и хранятся в основных нарядах, которые ведутся в суде.

Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании

10.4.13. При проведении подготовительных действий к судебному заседанию секретарь судебного заседания извещает участников уголовного судопроизводства по рассмотрению ходатайства о дате, времени и месте судебного заседания.

Подозреваемый, задержанный в порядке, установленном статьями 91 и 92 УПК Российской Федерации, а также подозреваемый или обвиняемый, содержащиеся под стражей, вызываются в судебное заседание через дознавателя, следователя или прокурора, в производстве которого находится уголовное дело.

Прокурор и другие лица, в том числе подозреваемый или обвиняемый, не содержащиеся под стражей, которые могут участвовать в судебном заседании, извещаются о времени, дате и месте его проведения непосредственно или через дознавателя или следователя, в производстве которого находится уголовное дело.

В случае необходимости перечисленные лица могут быть извещены посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату), телефонограммой или телеграммой.

Извещения должны быть направлены немедленно после получения соответствующего распоряжения судьи.

Обо всех действиях по подготовке дел, рассматриваемых судом, делается соответствующая отметка в справочном листе (форма N 19).

10.4.14. Ходатайства подлежат рассмотрению в судебном заседании с учетом сроков, предусмотренных Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации:

- о заключении подозреваемого или обвиняемого под стражу, а также об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста в отношении подозреваемого или обвиняемого в течение 8 часов с момента поступления материалов в суд (часть 3 статьи 108 и часть 2 статьи 107 УПК Российской Федерации);

- о временном отстранении обвиняемого от должности в течение 48 часов с момента поступления ходатайства (часть 2 статьи 114 УПК Российской Федерации);

- помещение подозреваемого или обвиняемого в медицинский или психиатрический стационар не позднее 24 часов с момента поступления ходатайства (часть 2 статьи 165, часть 2 статьи 203 УПК Российской Федерации);

- следственные действия о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, о производстве обыска и (или) выемки в жилище, о производстве личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных статьей 93 УПК Российской Федерации, о производстве выемки предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах в банках и иных кредитных организациях, о наложении ареста на корреспонденцию и выемке ее в учреждениях связи, о наложении ареста на имущество, включая денежные средства физических и

юридических лиц, находящиеся на счетах и во вкладах или на хранении в банках и иных кредитных организациях, о контроле и записи телефонных и иных переговоров не позднее 24 часов с момента поступления ходатайства (части 1 - 2 статьи 165 УПК Российской Федерации).

Оформление материалов после их рассмотрения

10.4.15. После рассмотрения ходатайства постановление судьи немедленно вручается лицу, возбудившему ходатайство, прокурору, подозреваемому или обвиняемому, законному представителю несовершеннолетнего, адвокату под расписку, о чем делается соответствующая отметка в справочном листе материала (дела) с указанием даты и времени получения.

Начальнику учреждения, куда доставляется лицо для содержания под стражей, направляется соответствующим образом оформленная копия постановления судьи.

10.4.16. Если рассмотрение материала было отложено и назначено на другой день, то вызванным и явившимся в судебное заседание лицам (кроме подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей) секретарь судебного заседания оформляет повестку, отмечает в ней время явки соответствующего лица в суд и его ухода, заверяет отметки своей подписью и штампом суда, а также вручает повестки о вызове в суд либо объявляет об этом под расписку на отдельном листе, приобщенном к протоколу судебного заседания, с разъяснением последствий неявки указанных лиц.

Иным лицам, вызов которых судья признал необходимым, посылаются повестки о вызове в суд.

Для повторного вызова подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, прокурору, дознавателю или следователю, в производстве которых находится уголовное дело, направляется (вручается) письмо или телефонограмма.

10.4.17. Если постановлением судьи отказано в удовлетворении ходатайства, копия данного постановления направляется или вручается лицу, возбудившему соответствующее ходатайство. По истечении срока, установленного действующим законодательством на обжалование указанного постановления, и при непоступлении в этот срок жалобы или представления материал безотлагательно оформляется для сдачи его в архив.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.18 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.18. После совершения всех действий по оформлению материала, но не позднее в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания секретарь судебного заседания передает материал в отдел делопроизводства суда для проверки и внесения в регистрационный журнал и (или) базу данных ПИ "Судебное делопроизводство" отметок о дате и результатах рассмотрения ходатайства.

Уполномоченный на то работник отдела делопроизводства обязан тщательно проверить выполнение секретарем судебного заседания всех действий, предусмотренных настоящей Инструкцией.

До вступления постановления судьи в законную силу, а также до направления материалов в апелляционную инстанцию в связи с поступлением апелляционных жалоб или представлений материалы хранятся в отделе делопроизводства суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 10.4.19 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.19. С определения или постановления суда, вынесенных по результатам рассмотрения материала, снимаются копии, которые оформляются в соответствии с требованиями пункта 12.5 настоящей Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в наименование настоящего подраздела внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст наименования в предыдущей редакции

Прием и учет апелляционных жалоб и представлений

10.4.20. Постановление судьи в порядке досудебного производства может быть обжаловано в вышестоящий суд в сроки, установленные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации (статья 127 УПК Российской Федерации).

10.4.21. На подлинниках и копиях жалоб и представлений, поступивших в отдел делопроизводства суда непосредственно от представителей (курьеров) предприятий, учреждений, организаций и иных юридических лиц, а также граждан, работник аппарата суда ставит штамп суда с указанием даты поступления документа и заверяет своей подписью, расшифровывая ее, после чего копия возвращается лицу, подавшему жалобу или представление. Подлинники указанных документов направляются в вышестоящий суд.

Для определения даты поступления к жалобам или представлениям, полученным по почте, приобщается конверт.

К жалобам и представлениям должно быть приложено соответствующее число копий для вручения их заинтересованным лицам.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.22 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.22. Поступившие в суд жалобы и представления регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции или в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство с последующим формированием в форме реестра. Движение по жалобам и представлениям учитывается в журналах учета, указанных в пункте 10.4.5 Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.4.23 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.23. По истечении срока, установленного для обжалования постановления, материал с жалобой или представлением направляется на следующий рабочий день в вышестоящий суд с сопроводительным письмом, подписанным судьей.

Правильность оформления материала, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяет судья, рассмотревший материал.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г.

№ 270 подпункт 10.4.24 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

10.4.24. О поданной жалобе (представлении) на не вступившее в законную силу судебное решение стороны извещаются судом, вынесшим обжалуемое решение (форма № 43).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. № 61 пункт 10.4.25 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.25. Учет материалов ведется в журнале дел, направленных на рассмотрение апелляционной инстанции (форма № 44-а), или в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство". Дата направления материала в апелляционную инстанцию и дата возвращения его в суд, а также результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в журнале или в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. № 232 в пункт 10.4.26 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.26. апелляционные жалобы и представления, поданные с пропуском срока, установленного действующим законодательством, возвращаются лицам, подавшим жалобу или представление, по определению, вынесенному судьей, и им разъясняется право на обращение в суд, вынесший решение, с ходатайством о восстановлении апелляционного срока, если он был пропущен по уважительным причинам.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. № 61 в пункт 10.4.27 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.27. В случае восстановления срока апелляционного обжалования материал оформляется для апелляционного рассмотрения согласно пунктам 10.4.22 - 10.4.25.

10.4.28. В течение срока, установленного для обжалования постановления судьи, материал никем не может быть истребован и выслан из суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. № 270 в название настоящего подраздела внесены изменения

См. текст названия в предыдущей редакции

Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. № 270 в подпункт 10.4.29 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

10.4.29. Обращение к исполнению решений по материалам судебного контроля возлагается на суд, их постановивший.

Вся переписка по обращению к исполнению решения суда возлагается на отдел

делопроизводства суда и выполняется уполномоченным на то работником отдела делопроизводства.

О действиях, связанных с обращением к исполнению решения суда, делается отметка в справочном листе (форма N 19) по материалу в соответствующем журнале.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 10.4.30 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.30. После рассмотрения материала, по которому подозреваемый или обвиняемый освобожден из-под стражи, начальнику места предварительного заключения через начальника конвоя немедленно направляется копия решения суда, изготовленная в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

В случае когда ходатайство об избрании в качестве меры пресечения заключение под стражу удовлетворено, начальнику конвоя или следователю вручается под расписку копия решения суда, заверенная подписью судьи и гербовой печатью суда.

Копии постановления суда, вынесенного по результатам рассмотрения ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста, об изменении или отмене этих мер пресечения, о продлении срока содержания под стражей или домашнего ареста, немедленно направляются лицу, возбуждавшему соответствующее ходатайство, прокурору, а также подозреваемому или обвиняемому.

Защитнику и законному представителю несовершеннолетнего подозреваемого или обвиняемого копия решения суда выдается по их ходатайству.

10.4.31. При избрании судом мер пресечения (статья 98 УПК Российской Федерации), не связанных с содержанием под стражей, их оформление производится в порядке, предусмотренном п. 5.7 настоящей Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 10.4.32 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.4.32. Копия постановления судьи о временном отстранении обвиняемого от должности немедленно направляется по месту работы обвиняемого, а также лицу, возбуждавшему соответствующее ходатайство, и прокурору.

Обвиняемому и его защитнику копия постановления выдается по их ходатайству.

Материал может быть окончен и сдан в архив только при наличии подтверждения с места работы обвиняемого о временном отстранении от должности данного лица.

10.4.33. Копия постановления судьи о наложении ареста на почтово-телеграфные отправления направляется в соответствующее учреждение связи, которому поручается задерживать почтово-телеграфные отправления, и об этом незамедлительно уведомляется следователь.

10.4.34. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 10.4.34

10.4.35. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 10.4.35

10.4.36. Контроль за обращением к исполнению решений суда осуществляется председателем суда и судьями, под председательством которых рассматривались материалы.

Направляемые на исполнение копии решения суда заверяются подписями судьи, председательствующего при рассмотрении материала, и секретаря суда, а также должны быть заверены гербовой печатью суда. В случае отсутствия председательствующего судьи копии решения суда заверяются подписью председателя суда или лицом, исполняющим его обязанности, либо судьей, осуществляющим дежурство в данный день.

Сопроводительные письма к рассылаемым копиям подписываются теми же лицами. Копия сопроводительного письма подшивается к рассмотренному судом материалу.

В тех случаях, когда решение суда изменено вышестоящим судом, об этом делается отметка на соответствующей копии.

10.4.37. Материал, оконченный производством, может быть сдан в архив только в соответствии с резолюцией председателя суда, лица, исполняющего его обязанности, или судьи, председательствующего в судебном заседании при рассмотрении данного материала.

10.5. Производство по жалобам на действия судебного пристава - исполнителя по исполнению решения или на отказ в совершении таких действий (статья 90 Федерального закона "Об исполнительном производстве")

Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 10.5

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 название пункта 10.6 настоящей Инструкции изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

10.6. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа

В судебное заседание вызываются представители органа, возбудившего ходатайство о направлении несовершеннолетнего в учреждение указанного типа, и комиссии по делам несовершеннолетних, несовершеннолетний и его законный представитель, о рассмотрении материала извещается прокурор.

Копии постановления после его вынесения направляются органу, возбудившему ходатайство, комиссии по делам несовершеннолетних и законному представителю несовершеннолетнего.

После вступления в законную силу постановления его копия направляется для исполнения комиссии по делам несовершеннолетних. Материал считается законченным по поступлении сообщения о направлении несовершеннолетнего в учреждение указанного типа, а при отказе судом в удовлетворении ходатайства - после вступления постановления в законную силу, о чем делается запись в журнале формы N 12.

10.7. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров

10.7.1. Учет и оформление материалов по рассмотрению представлений и ходатайств в порядке исполнения приговоров производится по общим правилам, с учетом требований, предусмотренных Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 10.7.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.7.2. Поступающие в суд представления и ходатайства регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции (форма N 1), а также в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" и передаются председателю суда для распределения между судьями.

10.7.3. Работник отдела делопроизводства суда проверяет наличие документов, приложенных к представлению (ходатайству), и ставит штамп с указанием даты и времени его поступления, свою подпись, после чего передает председателю суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 10.7.4 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.7.4. Зарегистрированные материалы учитываются в соответствующем журнале учета представлений и ходатайств в порядке исполнения приговоров (форма N 9) или базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" с последующим формированием в форме реестра. В зависимости от количества поступающих материалов, разрешаемых в порядке исполнения приговоров, их регистрация может вестись в одном журнале, разделенном на разделы, либо в нескольких журналах по характеру представлений и ходатайств (формы N 9 - 9.5). Кроме того, может быть заведен алфавитный указатель (форма N 9-а).

Поиск необходимой информации может осуществляться также путем формирования необходимого запроса (например, по фамилии участника судебного производства) в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 декабря 2011 г. N 232 в пункт 10.7.5 настоящей Инструкции внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2012 г.

См. текст пункта в предыдущей редакции

10.7.5. Материалы, поступившие в порядке исполнения приговоров, имеют цифровой индекс "4". В зависимости от характера поступившего материала индекс сопровождается дополнительными значками:

"4/1" - отмена условно-досрочного освобождения; об условно-досрочном освобождении;

"4/2" - освобождение от отбывания наказания в связи с наступлением психического расстройства;

"4/3" - освобождение от отбывания наказания в связи с иной тяжелой болезнью;

"4/4" - применение акта амнистии;

"4/5" - помилование;

"4/6" - отсрочка отбывания наказания осужденным беременным женщинам и осужденным женщинам, имеющим малолетних детей; отсрочка исполнения приговора по болезни осужденного; отсрочка исполнения приговора, если его исполнение может

повлечь тяжкие последствия для осужденного или его родственников; досрочная отмена отсрочки женщине;

"4/7" - отмена условного осуждения с освобождением от наказания;

"4/8" - отмена условного осуждения в связи с неисполнением возложенных обязанностей или совершением нового преступления; отмена условного осуждения с заменой на другой вид наказания, не связанный с лишением свободы; отмена условного осуждения с заменой на лишение свободы;

"4/9" - отсрочка, рассрочка уплаты штрафа;

"4/10" - замена штрафа другим видом наказания; замена штрафа лишением свободы; замена штрафа иными видами наказаний, не связанных с лишением свободы; замена штрафа исправительными работами;

"4/11" - лишение специального права;

"4/12" - освобождение от наказания в связи с применением нового уголовного закона;

"4/13" - снижение наказания в связи с применением нового уголовного закона;

"4/14" - о возложении обязанностей;

"4/15" - изменение вида исправительного учреждения, назначенного по приговору;

"4/16" - замена одного вида наказания на другой; замена неотбытого срока лишения свободы более мягким видом наказания;

"4/17" - иные материалы, рассматриваемые судом.

10.7.6. Регистрация и присвоение номеров материалам производится способом, указанным в п. 10.4.6 настоящей Инструкции, а оформление указанных материалов - аналогично порядку оформления, изложенному в пунктах 10.4.7, 10.4.8 настоящей Инструкции.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 подраздел 10.8 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст подраздела в предыдущей редакции

10.8. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"

Непосредственно в федеральный орган государственной регистрации (Министерство юстиции Российской Федерации) направляется заверенная печатью суда копия судебного акта:

о признании информационных материалов экстремистскими;

о ликвидации или запрете деятельности общественных объединений и религиозных организаций, иных некоммерческих организаций по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";

о приостановлении деятельности общественных объединений и религиозных организаций в связи с осуществлением ими экстремистской деятельности.

Копии указанных судебных актов подлежат направлению уполномоченным работником аппарата суда в течение 5 суток с момента их вступления в законную силу и должны содержать отметку о дате вступления в законную силу.

11. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 11.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11.1. Вещественные доказательства по уголовным делам, поступившие в суд от органов расследования или приобщенные к делам по определению (постановлению) суда, принимаются, учитываются и хранятся с соблюдением правил, предусмотренных статьей 82 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, Инструкцией о порядке изъятия, учета, хранения и передачи вещественных доказательств по уголовным делам, ценностей и иного имущества органами предварительного следствия, дознания и судами, утвержденной Генеральной прокуратурой СССР, МВД СССР, Минюстом СССР, Верховным Судом СССР, КГБ СССР 18 октября 1989 г. N 34/15 (с изменениями и дополнениями от 9 ноября 1999 г.), Положением о хранении и реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2002 года N 620, а также настоящей Инструкцией.

11.2. Вещественные доказательства принимаются судом от органов предварительного следствия и дознания в упакованном и опечатанном виде с описью содержимого на упаковке и указанием номера дела, к которому они приобщены.

11.3. При поступлении предметов, истребованных судом по гражданским делам от предприятий, учреждений, организаций, наличие их сверяется по сопроводительному письму.

При обнаружении нарушения упаковки или печати уполномоченные работники суда в присутствии лица, доставившего дело, вскрывают упаковку и сверяют наличие вещей, содержащихся в ней, со справкой к обвинительному заключению (обвинительному акту) и с постановлением о приобщении к делу вещественных доказательств. При отсутствии расхождений вещественные доказательства вновь упаковываются и опечатываются. О вскрытии упаковки составляется акт, который подшивается в дело.

При наличии расхождений между содержимым упаковки и справкой к обвинительному заключению (обвинительному акту), постановлением о приобщении к делу вещественных доказательств, а также если опись содержимого на упаковке не соответствует справке и постановлению, дело судом не принимается. Об установленных нарушениях составляется акт, который подписывается работником суда и лицом, доставившим дело. Копия акта вместе с делом и вещественными доказательствами высылается органу, направившему дело в суд.

Вещественные доказательства, приобщенные к делу судом, соответствующим образом упаковываются и опечатываются. Упаковка должна обеспечивать сохранность вещественных доказательств от повреждения и порчи.

На упаковке указываются: наименование документов, их количество, номер дела, к которому приобщены вещественные доказательства, а после регистрации - номер по порядку записей в журнале учета вещественных доказательств (форма N 55).

Опечатывание вещественных доказательств производится в присутствии судьи, председательствующего по делу. Печать ставится таким образом, чтобы вещественные доказательства не могли быть заменены или изъяты без ее повреждения.

11.4. Предметы и вещи, поступившие в суд с делом, но не признанные в установленном порядке вещественными доказательствами, судом не принимаются. О возвращении вещей и предметов составляется акт, который подписывается уполномоченным работником суда и лицом, доставившим дело в суд. Копия акта вместе с вещами направляется органу, передавшему их в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 11.5 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11.5. Для учета вещественных доказательств в суде ведется журнал (форма N 55), который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью председателя суда. Кроме того, поступившие в суд вещественные доказательства регистрируются в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

Все вещественные доказательства регистрируются в журнале или в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство" в день поступления дела. Регистрация вещественных доказательств, приобщенных к делу судом, производится в день вынесения соответствующего определения (постановления).

При регистрации вещественному доказательству присваивается номер (порядковый номер по журналу). В журнале указываются: дата поступления и наименование вещественных доказательств, их количество, номер дела, к которому они приобщены, фамилия, имя, отчество обвиняемого и сведения о движении вещественных доказательств.

Наименование вещественных доказательств и их количество проставляются в соответствии с записью на упаковке.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 11.6 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11.6. После регистрации вещественного доказательства на его упаковке проставляется номер, за которым дело зарегистрировано в суде, и номер вещественного доказательства по журналу учета, а в справочном листе указывается место хранения.

О вещественных доказательствах, которые не направлялись в суд и находятся на хранении в органах предварительного расследования или другом учреждении, делается соответствующая отметка в журнале учета (форма N 55) и в базе данных ПИ "Судебное делопроизводство".

Передача вещественных доказательств судье для осмотра и возвращение их на хранение отмечаются в журнале учета.

После осмотра вещественных доказательств, произведенного судом в соответствии с требованиями ст. 284 УПК Российской Федерации, они вновь упаковываются и опечатываются в присутствии судьи, председательствующего по делу.

При передаче уголовного дела и вещественных доказательств в другой суд или прокуратуру в отношении каждого передаваемого объекта в журнале учета вещественных доказательств производится соответствующая запись.

11.7. Вещественные доказательства хранятся в суде до вступления в законную силу приговора или иного судебного постановления.

В тех случаях когда спор о праве на вещь подлежит разрешению в порядке гражданского судопроизводства, вещественные доказательства хранятся до вступления в законную силу решения суда.

11.8. До вступления приговора, иного судебного постановления в законную силу вещественные доказательства могут быть возвращены их владельцу только по письменному распоряжению судьи, председательствующего по делу. Передача вещей производится по следующим правилам:

1) вещественные доказательства, которые по приговору (решению, определению, постановлению) суда должны быть возвращены владельцу, выдаются ему под расписку.

В расписке должны быть указаны номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и адрес владельца. Расписка подшивается в дело, и на ней указывается порядковый номер листа дела, а в журнале делается отметка об исполнении со ссылкой на этот лист дела.

Если владельцем является учреждение, предприятие, организация, вещественное доказательство передается его представителю в том же порядке, при наличии доверенности.

2) в случае отказа владельца от получения вещи или неявки его без уважительных причин по вызовам в суд в течение 6 месяцев вещи, годные к употреблению, по постановлению судьи передаются соответствующему финансовому органу для реализации, а не представляющие ценности - уничтожаются.

11.9. После вынесения приговора, иного судебного постановления в журнале учета делается отметка о состоявшемся решении суда в отношении вещественных доказательств с указанием содержания и даты решения.

11.10. Для обращения к исполнению приговора в части реализации конфискованных судом орудий преступления, которые находятся на хранении в учреждениях, организациях, ведомствах, выписывается исполнительный документ, который направляется для исполнения в подразделение судебных приставов по месту нахождения вещественных доказательств. Копия сопроводительного письма подшивается в дело, а в журнале учета вещественных доказательств отмечается, кому и когда направлен исполнительный документ.

Если вещественные доказательства, подлежащие реализации, хранятся в суде, то исполнительный документ и вещественные доказательства передаются судебному приставу - исполнителю под расписку.

Расписка судебного пристава - исполнителя в получении вещественных доказательств подшивается в дело, а в журнал вносится запись о передаче вещественных доказательств судебному приставу - исполнителю.

Исполнительный документ с отметками судебного пристава - исполнителя и судьи об исполнении подшивается в дело. В журнале делается отметка об исполнении.

Вещественные доказательства (орудия преступления и вещи, запрещенные к обращению), подлежащие по приговору (постановлению, определению) передаче в соответствующие учреждения, направляются в эти учреждения с нарочным или по почте с сопроводительным письмом, а также копией приговора (определения, постановления) или выпиской из него.

Копия сопроводительного письма и документ о приеме соответствующим учреждением вещественных доказательств подшиваются в дело, и на них указываются порядковые номера листов дела.

В журнале отмечается исполнение и указывается номер листа дела, подтверждающего сдачу вещественного доказательства.

Вещественные доказательства, подвергающиеся быстрой порче, если они не могут быть возвращены владельцу (например, из-за отсутствия точных данных о нем или его местонахождении), передаются по постановлению судьи в соответствующие учреждения для использования по назначению. Передача производится судебным

приставом - исполнителем по акту, первый экземпляр которого и подробная опись вещественных доказательств приобщаются к делу.

11.11. Уничтожение вещественных доказательств согласно приговору (определению, постановлению) суда производится комиссией, состав которой определяет председатель суда или лицо, исполняющее его обязанности. Об уничтожении вещественных доказательств составляется акт, который приобщается к делу, а в журнале делается отметка. В отдельных случаях, если это вызывается особыми свойствами вещественных доказательств, они передаются с сопроводительным письмом и копией приговора (определения, постановления) или выпиской из него для уничтожения специальным органам других ведомств (органам внутренних дел, здравоохранения и т.п.). Копия сопроводительного письма и документ, подтверждающий получение ведомством вещественного доказательства, подшиваются в дело. В журнале учета вещественных доказательств делается отметка об исполнении.

11.12. Если вещественное доказательство, подлежащее выдаче владельцу или уничтожению, находится на хранении в органах внутренних дел или прокуратуре, в эти органы направляется копия приговора (определения, постановления) или выписка из него. В сопроводительном письме, подписанном судьей, указывается дата вступления приговора (определения, постановления) в законную силу и предлагается сообщить суду о дате исполнения.

Копия сопроводительного письма и сообщение об исполнении подшиваются в дело. В журнале учета делается отметка об исполнении.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в пункт 11.13 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11.13. Изъятые у лиц, содержащихся под стражей, паспорта, военные билеты, трудовые книжки и другие личные документы приобщаются к делу и хранятся в отдельном опечатанном пакете, подшитом к делу и пронумерованном порядковым номером листа дела. В таком же порядке хранятся названные документы, признанные вещественными доказательствами по делу.

Военные билеты военнообязанных и удостоверения о приписке к призывным участкам призывников, осужденных к лишению свободы, не позднее семидневного срока после вступления приговора в законную силу направляются в районные (городские) военные комиссариаты по месту учета.

Паспорт, трудовые книжки и другие личные документы лиц, осужденных к лишению свободы, направляются администрации места предварительного заключения, где содержатся осужденные.

Использование вещественных доказательств для каких-либо служебных или иных целей запрещается.

На документах, письмах и других бумагах, являющихся вещественными доказательствами, запрещается делать какие-либо отметки, надписи или перегибы.

За сохранность вещественных доказательств, находящихся в деле, несет ответственность судья, под председательством которого оно рассматривается.

За сохранность вещественных доказательств, находящихся в деле, которое рассмотрено, несет ответственность уполномоченный на то работник отдела делопроизводства.

За сохранность вещественных доказательств, которые хранятся в суде отдельно от дела, несет ответственность лицо, на которого приказом председателя суда возложена обязанность по учету и хранению вещественных доказательств.

По указанию председателя суда не реже одного раза в квартал проверяется правильность ведения журнала учета вещественных доказательств, соответствие записей фактическому наличию вещей, своевременность и правильность исполнения решения суда в отношении вещественных доказательств. О результатах проверки составляется акт.

При смене работника, ответственного за учет и хранение вещественных доказательств, их прием и передача оформляются актом. При составлении акта проверяется соответствие записей в журнале фактическому наличию вещей. Акт подписывается председателем суда (его заместителем), лицом, сдающим журнал и вещественные доказательства, и лицом, принимающим их.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 11.14 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

11.14. Порядок хранения и уничтожения вещественных доказательств - наркотических средств и психотропных веществ регламентируется статьями 28, 29 Федерального закона от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 1999 г. N 647 "О порядке дальнейшего использования или уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, или их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, а также инструментов и оборудования, которые были конфискованы или изъяты из незаконного оборота либо дальнейшее использование которых признано нецелесообразным.

12. Порядок выдачи судебных дел и документов

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в пункт 12.1 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.1. Порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления устанавливаются председателем суда.

Судебные дела (иные материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

а) обвиняемыми, подсудимыми, осужденными, оправданными, лицами, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшими, сторонами по делу, третьими лицами, законными представителями по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам особого производства и по делам, возникающим из публичных правоотношений, гражданскими истцами, ответчиками по уголовным делам - документа, удостоверяющего личность согласно приложению N 1, а их представителями, защитниками - также доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства;

б) адвокатами, выступающими по уголовным, гражданским делам и делам по административным правонарушениям, - ордера соответствующего адвокатского

образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;

в) другими заинтересованными лицами, выступающими по уголовным, гражданским делам, делам об административных правонарушениях, - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

г) прокурорами - служебного удостоверения;

д) иными должностными лицами при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса;

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 12.1 настоящей Инструкции дополнен подпунктом "е"

е) реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - наследникам, близким родственникам, родственникам, иждивенцам в соответствии со статьями 133, 134 УПК РФ, статьей 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" - документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия, а также подтверждающего соответствующее родство (факт нахождения на иждивении).

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 в пункт 12.2 настоящей Инструкции внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.2. Ознакомление лиц, указанных в пункте 12.1 настоящей Инструкции, с материалами судебного дела (иными материалами) производится на основании их письменного заявления (форма N 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 ее 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 N 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 трехдневный 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 учетно-статистической карточке отмечается, когда, кому и по какому запросу дело направлено, когда оно возвращено в суд.

12.3. Учет выдачи и высылки дел, находящихся в архиве суда, производится в соответствии с действующими правилами по ведению архива.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 12.4 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.4. Подлинные документы из судебных дел (иных материалов) и их надлежащим образом заверенные копии, представленные участниками уголовного, гражданского судопроизводства и участниками производства по делам об административных правонарушениях, а также письменные справки по делам выдаются уполномоченными работниками отдела делопроизводства (приемной) или архива суда на основании их письменного заявления; а судам общей юрисдикции, органам дознания и следствия - на основании мотивированного запроса и (или) иных необходимых документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. На заявлении или запросе о выдаче подлинных документов из судебного дела проставляется разрешающая резолюция судьи, председательствующего по делу, а при его отсутствии - председателя суда (или его заместителя).

Взамен выданного подлинника к делу приобщается его копия, заверенная судьей и гербовой печатью суда.

При выдаче подлинников документов из судебного дела на их заверенных копиях должны указываться фамилия, имя, отчество лица, получившего документ, его процессуальное положение по делу, данные документа, удостоверяющего личность. В получении документа это лицо должно расписаться и проставить дату получения, Лицо, выдавшее документ, должно указать свою фамилию, должность и поставить подпись. При предъявлении доверенности необходимо снять с нее копию и подшить в дело. Такие же сведения указываются в справочном листе.

Документы, на основании которых из судебного дела выданы подлинники, а также их заверенные копии, подшиваются в дело. В случае направления подлинного документа заказной почтой в дело также подшивается копия сопроводительного письма с исходящим номером и датой.

Письменные доказательства из дела с разрешения судьи, председательствующего по делу, а при его отсутствии - председателя суда (его заместителя) могут быть возвращены представившим их лицам и до вступления решения суда в законную силу (ст. 72 ГПК РФ).

Порядок и сроки выдачи подлинных документов, их заверенных копий, письменных справок устанавливается председателем суда.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 пункт 12.5 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.5. 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.

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 наклеивается наклейка с заверительной надписью "пронумеровано и скреплено печатью ___ листов, подпись ____" (форма N 66) с указанием суда, которым выдается копия документа, подпись скрепляется гербовой печатью суда. Гербовую печать и штамп "Копия верна" ставят таким образом, чтобы частично захватить отрезок бумаги, заклеивающий концы нити либо место скрепления (форма N 67).

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, и указывается, 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 N 63), в котором должно быть указано, какие права или законные интересы этого лица нарушены этими судебными актами.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 12.6 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.6. Право на снятие копий документов с материалов дела за свой счет, в том числе с использованием технических средств, предоставляется следующим лицам:

обвиняемым, подсудимым, осужденным, оправданным, их защитникам и представителям (ст. 47 ч. 4 п. 13, ст. 53 ч. 1 п. 7 УПК РФ);

потерпевшим (ст. 42 ч. 2 п. 12 УПК РФ);

гражданскому истцу, его представителю в части копий процессуальных решений, относящихся к предъявленному им гражданскому иску (ст. 44 ч. 4 п. 13 УПК РФ);

гражданскому ответчику и его представителю в части материалов уголовного

дела, которые касаются гражданского иска (ст. 54 ч. 2 п. 9, ст. 55 ч. 2 УПК РФ);
сторонам и иным лицам, участвующим в гражданском деле, а также их представителям (ст. 35 ч. 1 ГПК РФ);

реабилитированным лицам, а с их согласия или в случае их смерти - родственникам, (иждивенцам) в части ознакомления с материалами прекращенных уголовных и административных дел и получения с них копий (ст. 11 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий").

Все перечисленные лица снимают копии по письменному заявлению в порядке, установленном председателем суда или судьей-председательствующим по делу. Данное письменное заявление с разрешающей резолюцией председателя суда или судьи-председательствующего по делу подшивается в судебное дело.

Снятые перечисленными лицами за свой счет копии с материалов судебного дела, в том числе с помощью технических средств, судом не заверяются.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 пункт 12.7 настоящей Инструкции изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

12.7. Повторная выдача копий судебных актов (решений, определений, приговоров, постановлений, судебных приказов) лицам, указанным в пункте 12.1, а также другим лицам, чьи интересы непосредственно затрагиваются судебным актом, осуществляется по их письменному мотивированному заявлению в установленном председателем суда порядке. Иные, не установленные настоящей Инструкцией, правила ознакомления с материалами судебного дела, выдачи подлинных документов, заверенных копий материалов дела, письменных справок, копий судебных актов, вступивших в законную силу, определяются председателем суда.

Порядок выдачи судебных дел, находящихся в архиве суда, а также снятие с них копий регулируются Инструкцией о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденной приказом Судебного департамента от 28.12.2005 N 157.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1 (с изменениями от 18 марта 2013 г.)

Документами, удостоверяющими личность, являются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

паспорт моряка;

общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, - для иностранных граждан;

разрешение на временное проживание, вид на жительство;

удостоверение беженца;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность, - для лиц без гражданства;

удостоверение адвоката;

редакционное удостоверение для журналиста;

другие документы, удостоверяющие личность.

Приложение N 2

к п. 2.2

(с изменениями от 27 декабря 2006 г., 3 декабря 2010 г., 19 декабря 2011 г., 18 марта 2013 г., 16 апреля 2014 г.)

_____ (полное наименование суда)

Акт

об отсутствии документов или других вложений в почтовых отправлениях

"__" _____ 20__ г.

Работники _____ суда _____ (наименование суда) _____ (должности, фамилии, инициалы)

свидетельствуют нижеследующее.

В _____ суд поступило _____ (наименование суда) _____ (письмо, бандероль, посылка и т.п.)

с _____ (указывается документ: исковое заявление, жалоба, письмо,

_____ обращение или др.)

с исходящим регистрационным N _____ от "___" _____ 20__ г.

При вскрытии почтового отправления в нем не оказалось _____

(самого документа или материалов, каких именно, указанных в приложении)

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

Подписи _____

Форма N 1

Журнал

учета входящей корреспонденции

N п/п (вх. номер)	От кого поступил документ	Краткое содержание документа	Зарегистрирован		Передан			Другие отметки
			номер	дата	кому	дата	роспись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

" ___ " _____ 20__ г.

(дата поступления корреспонденции
в отдел делопроизводства суда пишется
с названием месяца прописью)

Форма N 1-а

**Журнал
учета исходящей корреспонденции**

N п/п (исх. номер)	Наименование документа	Кому направлен	Дата направления	Другие отметки
1	2	3	4	5

Информация об изменениях:

*Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г.
N 90 в настоящую форму внесены изменения*

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 2

Журнал
учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании

N п/п	Дата	Наименование и N дела	Кому передано	Расписка секретаря судебного заседания в получении	Дата и результат рассмотрения	Дата сдачи дела в отдел делопроиз- водства	Расписка секретаря суда в получении дела
1	2	3	4	5	6	7	8

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 наименование настоящей формы изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

Форма N 3

Список внутренних почтовых отправлений заказных бандеролей (писем)

N п/п	Адресат	Содержание	Исх. N и дата переписки	Вес	Сумма почтового сбора	N заказного отправления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Разносная книга для местной корреспонденции

№ п/п	Наименование корреспонденции	Кому отправлена	Исходящий № и дата переписки	Дата получения	Ф.И.О. получившего корреспонденцию	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

А. СВЕДЕНИЯ ПО ДЕЛУ (заполняется в карточке на 1 лицо)

Число лиц по делу _____
 1. Вещ. доказательства _____
 (верг: в журнале под № _____) вк. № _____
 Поступило в суд _____ г. из _____

2. Первак поступления дела
 Всправь: с обязательным заключением - 1;
 с обязательным актом - 2;
 с обязательным постановлением - 2.1;
 заявление в порядке частного обвинения - 3; материал в порядке частного обвинения (по подведомственности) - 8;
 выдана в отделение проводство - 4 (ка. дела № _____ г.).
 Повторно код суда _____ № пр-ва по первичной регистрации _____
 дата поступления _____ г.
 по подсудности из другого суда - 5;
 после расписки обвиняемого - 6;
 после отмены судебного постановления вышестоящим судом - 7;
 после возвращения дела прокурору - 9;
 после отмены суд. постанов. по вновь открывшимся обстоятельствам - 11;
 для применения мер медицинского характера в отношении невменяемого - 12.

3. Категория дела
 с участием лица, содержащегося под стражей - 1;
 с участием иллетного - 2;
 с представлением прокурора об особом порядке пров. суд. заседания - 3 (гл. 40.1 УПК РФ)
 4. Дело находится в производстве судьи Ф.И.О., код _____

Дата принятия (передачи) дела _____ г.
 5. Решение судьи при назначении дела: _____ г. с исполн. ВКС
 о направлении уголовного дела по подсудности - 1 _____ г. суда _____;
 о назначении предварительного слушания - 2; _____ г. суда _____;
 о назначении судебного заседания - 3; _____ г. суда _____;
 о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 241 УПК РФ - 4; _____ г. суда _____;
 о прекращении производства по делу - 3; _____ г. суда _____;
 о прекращении уголовного дела - 4; _____ г. суда _____;
 о назначении судебного заседания - 5; _____ г. суда _____;
 о назначении закрытого судебного заседания - 6; _____ г. суда _____;
 Вынесено постановление о назначении дела _____ г.
 в т.ч. с соблюдением сроков, уст. УПК РФ - 1; _____ г.
 по делам с нарушением сроков - 2* _____ г.

7. Дело впервые назначено на _____ г.
 в т.ч. до 14 дней вкл. после вынесения постановления - 1; _____ г.
 свыше 14 дней после вынесения постановления - 2* _____ г.

Дело отложено: на _____ ч _____ / _____ / _____ г.
 на _____ ч _____ / _____ / _____ г.

Причина _____
 некая подсудного - 1; необходимость истребования _____
 записка - 2; новых доказательств - 7;
 прокурора - 3; недоказанность подсудного - 8;
 потерпевшего - 4; назначение экспертизы - 9;
 др. участников процесса - 5; другие основания - 10;
 свидетелей - 6;

* Внесенная пометка только при ведении деятельности на бумажном носителе

8. Дело приостановлено _____ / _____ / _____ г.
 в связи: с розыском подсудного - 1;
 с личным заболеванием - 2;
 с другим таким заболеванием - 3;
 с запросом в Конституционный Суд РФ - 4;
 невозможность учета обвиняемого в судебном производстве - 5;
 невозможность раздельного разбирательства - 6.
 Поступило сообщение о розыске, выдворении _____ / _____ / _____ г.
 Производство возобновлено _____ / _____ / _____ г.
9. ДЕЛО РАССМОТРЕНО _____ / _____ / _____ г.
 Общая продолжительность рассмотрения дела: _____ дней
 исключая срок приостановления *
 свыше 1,5 мес. до 3 мес. вкл. - 1;
 свыше 3 мес. до 1 г. вкл. - 2;
 свыше 1 г. до 2 г. вкл. - 3; свыше 2 г. до 3 г. вкл. - 4; свыше 3 г. - 5.
 Результат рассмотрения по делу в целом:
 вынесен приговор - 1;
 прекращено - 2;
 принудительные меры мед. характера - 3;
 назначено по подсудности - 4;
 по подведомств. прокурору, в орган следствия, дознания - 5;
 прокурору в порядке ст. 237 УПК РФ - 6 _____ г.
 возвращено в суд _____ / _____ / _____ г.
 обжаловано (обжаловано) вышестоящим суд. _____ / _____ / _____ г.

10. Состав суда
 единолично судьей - 1;
 коллегией проф. судей - 2;
 Дело рассмотрено:
 с участием прокурора _____
 без участия подсудного по его ходатайству (ч. 4 ст. 247 УПК РФ) _____
 без участия адвоката у подсудного _____
 без участия лица по делам о ПММХ (ч. 1 ст. 437 УПК РФ) _____
 в закрытом судебном заседании _____
 Особый порядок принятия судебного решения:
 при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением; _____
 при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве; _____

11. Вынесены частные определения (постановления) _____ (общество)

12. Дело сдано в отдел деэпоприводства _____ г.
 Принесены замечания на протокол с/з, кем _____ г.
 Рассмотрены _____ / _____ / _____ г.
 Результат рассмотрения:
 удостоверены - 1;
 отклонены - 2.

Копия приговора вручена осужденному, находящемуся под стражей _____ г.
 Ф.И.О. _____ / _____ / _____ г.
 Ф.И.О. _____ / _____ / _____ г.

Б. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБВИНЯЕМОМ (ПРИВЛЕЧЕННОМ) ЛИЦЕ (заполняется на каждое лицо)

1. Фамилия, имя, отчество _____
 Место жительства _____

Дата рождения _____ / _____ / _____ г.
 Пол _____ Гржданство: РФ - 1; _____
 мужской - 1; _____
 женский - 2; _____
 2. Результат рассмотрения дела в отношении данного лица:
 осужден - 1;
 оправдан - 2;
 принудительные меры мед. характера - 3;
 Дело прекращено по реабилитирующим основаниям (ст. 24, ч. 1, 2, ст. 27, ч. 1 УПК РФ):
 отсутствие события, состава преступления - 5;
 непричастность к совершению преступления - 6;
 по др. основаниям: отмена, изменение закона - 7; применение амнистии - 8;
 деятельное раскаяние - 9; примирение с потерпевшим - 10;
 отсутствие заявления потерпевшего - 11;
 принудительные меры воспитательного воздействия - 12;
 отказ в применении принуд. мер мед. характера - 13;
 истечение сроков давности - 14; в отношении умершего - 15;
 по тому же обвинению не отменен приговор, определение, постановление о прекращении дела либо отказ в возбуждении - 16;
 по прим. к ст. УК РФ - 17; отсутствие заключения суда, согласия соответствующего органа - 18; возмещен ущерб по делам в сфере экономической деятельности (ст. 28.1 УПК РФ) - 20

Квалификация по обвинению _____;
 статья по приговору _____;
 _____ (дополнительные статьи)

изменена квалификация: по приговору - 1, по прекращенным делам - 2.

Мера пресечения: не избрана - 0;
 подложка о невыезде - 1; личное поручительство - 2;
 избявление командования воинской части - 3;
 присмотр за несовершеннолетним подозреваемым (обвиняемым) - 4;
 залог - 5; домашний арест - 6; заключение под стражу - 7.
 Дата избрания меры пресечения _____ / _____ / _____ г.
Мера пресечения применена:
 при поступлении дела в суд - 1; _____
 при назначении меры пресечения - 2; _____
 при назначении судебного заседания - 3; _____
 после рассмотрения дела - 4; _____
 Дата изменения меры пресечения _____ / _____ / _____ г. на _____
 Продлен срок содержания под стражей судом _____ г. на _____ мес. до _____ / _____ / _____ г. г 2 _____ / _____ / _____ г. на _____ мес. до _____ / _____ / _____ г.

3. СВЕДЕНИЯ, ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ПРИ ОСУЖДЕНИИ ЛИЦА
 Во время совершения преступления - неработающий и неуличный:
 нетрудоспособный - 1; безработный - 2;
 иное трудоспособное лицо без опред. рода занятий - 3; (работавший - 0).
 Преступление совершено: одним лицом - 1; группой лиц (без предл. стовора) - 2;
 группой лиц по предл. стовору - 3; в составе организованной группы - 4;
 в составе преступного сообщества (преступной организации) - 5.
 Преступление совершено:
 в трезвом состоянии - 1; в алкогольном опьянении - 2;
 в наркотическом опьянении - 3; в ином опьянении - 4;
 искуемым - 1; судимым (не вкл. снятые и погашенные судимости) - 2.

Продолжение р. Б. Сведения об обвиняемом (привлеченном) лице
Основные виды наказания
 обязательные работы – 01; исправительные работы – 02; ограничение по военной службе – 03; арест – 05; содержание в дисциплинарной воинской части – 06; лишение свободы на определенный срок – 07; пожизненное лишение свободы – 08; смертная казнь – 09; принудительные работы – 16
 Размер (срок) наказания _____ г.

Поправочные виды наказания; лишение специального – 10, воинского или почетного звания – 11, классного чина и государственных наград – 12;
 Размер (срок) наказания _____ г.

Основные и дополнительные виды наказания; штраф – 13; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью – 14; ограничение свободы – 04; наказание не назначалось – 15.
 При условном осуждении испыт. срок на _____ лет _____ мес.
 ОИИ в приговоре на срок _____ г.

Сумма легализованных средств, полученных преступным путем, подлежащих обращению в доход государства (ст. 174, 174.1 УК РФ) _____ руб.
 Основания освобождения от наказания:
 не освобождался от наказания – 0; восстановление акта об амнистии – 1; в связи с изменением обстановки – 2; в связи с болезнью – 3; помещение в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа – 4; с применением др. предусмотренных мер воспитательного воздействия – 5; в связи с истечением срока давности уголовного преследования – 6; в связи с зачетом времени нахождения под стражей – 7; назначение штрафа или лишения права занимать определенные должности, заниматься опр. деятельностью лицу, содержащемуся под стражей (ст. 5 ст. 72 УК РФ) – 8.

4. Результат рассмотрения дела судом II инстанции по апелляции/кассационной жалобе: удовлетворено – 1; отказано – 2.
 в отношении лица: приговор, постановление.
 По вступившему в силу приговору (с учетом постановления суда II инстанции) по ходатайству признан виновным по статьям УК РФ (полный перечень) _____

Для статистики по ф. 1: Лицо учитывается в статистике по ст. УК РФ _____ стр. р. 1 *

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБВИНИТЕЛЬНОГО ПРИГОВОРА
 Осужденный к лишению свободы принят под стражу _____ г.
 Содержится в учреждении _____ г.
 Адрес _____ г.
 Приговор без свободы принят к исполнению органом _____ г.

Исполнительный лист передан (направлен) суду приставу-исполнителю _____ г., куда _____ г.

Штраф как основное, дополнительное наказание (подчеркнуть), взысканий в сумме _____ руб.
 Высказан _____ г. в сумме _____ руб.
 Исполнены другие меры наказания (текстом) _____ г.

Дата _____ г.

6. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ Постановления, вынесенные в отношении данного лица в порядке исполнения приговора (указать наименование суда, дату, правовые основания и содержание постановления) _____

7. Кассационные (Надзорные) постановления в отношении данного лица: суд
 Дата _____ г. Сущность постановления (текстом) _____

Продолжение р. А. Сведения по делу
13. Приговор (постановление)
 не обжалован – 1;
 обжалован: осужденным (подсудимым) – 2; прокурором – 3; др. участниками процесса – 4.
 Дата поступления _____ г.
 процесс: полевые _____ г.
 Ф.И.О. _____

14. Дело направлено в суд II инстанции:
 апелляционной _____ г.
 кассационной _____ г.
 Возвращено без рассмотрения (для вступившего) _____ г., в связи (текстом) _____

Направлено повторно _____ г.

15. РАССМОТРЕНО _____ г.
 Результат рассмотрения дела во II инстанции:
 апелляционной кассационной
 Приговор (постановление):
 оставлен без изменения – 1;
 отменен с возвращением на новое рассмотрение – 2 (дело зарегистр. под № _____ г.); изменен – 3;
 с вынесением нового приговора (апелляцией) – 4 (для и.с.); отменено апелляционное постановление с оставлением в силе постановления I инст. – 6;
 отменено с возвращением дела прокурору – 7;
 иные результаты рассмотрения – 8.
 Сущность изменений (текстом) _____

Дата поступления дела из вышестоящего суда _____ г.

16. Приговор (постановление) ВСТУПИЛ В СИЛУ _____ г.

17. ОБРАЩЕН К ИСПОЛНЕНИЮ _____ г.
 приговор (постановление)
 Сведения об имущественном ущербе, причиненном преступлением
 Результаты рассмотрения гражданского иска:
 удовлетворен полностью – 1;
 частично – 2;
 оставлен без рассмотрения – 3
 отказано в удовлетворении – 4
 производство прекращено – 5

Результат рассмотрения гр. иска судом II инстанции (текстом) _____

Сумма взыскания, присужденная к взысканию в доход государства, по гражданскому иску _____ руб.;
 Сумма ущерба по вступившему в законную силу приговору _____ руб.
 в т.ч. хищения _____ руб.
 др. преступления _____ руб.
 Копия приговора (постановления) направлена для сведения:
 Кула _____ г.
 Кула _____ г.
 Кула _____ г.
 Кула _____ г.

Дело сдано в архив _____ г.

18. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ
 связано с делом № _____ г.
 выделено в отдельное производство № _____ г.
 По делу назначена экспертиза, вид учреждения _____ г.
 направлено _____ г.
 поступило _____ г.
 Применены меры уголовно-процессуального характера по ст. 104 п. _____ УК РФ
 Коэффициента имущества по ст. _____ УК РФ.
 Ф.И.О. _____

Применены меры процессуального принуждения по ст. 111 УПК РФ:
 Ф.И.О. _____
 Виды: обязательство о явке;
 привод;
 временное отстранение от должности;
 наложение ареста на имущество;
 денежное взыскание.

наложено по протоколу (постановлению) от _____ г.;
 денежное взыскание зарегистрировано № _____ г.
 Процессуальные издержки за счет федерального бюджета:
 _____ г.
 _____ г.
 _____ г.

кому (категория лица) _____ дата постановления/ _____ сумма (руб.) _____ кол-во дней _____ г.
 Дело рассмотрено в порядке кассации (надзора) _____ г.
 Президиумом (Судебной коллегией) _____ суда

Приговор, постановление суда:
 оставлены без изменения – 1;
 отменены – 2 (дело зарег. повторно под № _____ г.);
 изменены – 3;
 др. постановления с удовл. жалобой – 4.
 Дело возвращено из кассации (надзора) _____ г.
 Для статистики по ф. 1 *:
 дело учитывается по ст. _____ УК РФ, стр. _____ р. 1
 дело, не приостановленное производством на нач. отч. периода, находится в производстве _____ мес. _____ дней,
 (искл. срок приостановления) _____ мес. _____ дней,
 в т.ч. в сроки свыше 1,5 мес. до 3 мес. вкл. – 1; свыше 3 мес. до 1 г. вкл. – 2;
 свыше 1 г. до 2 л. вкл. – 3; свыше 2 л. до 3 л. вкл. – 4; свыше 3 л. – 5.

19. Поданные по делу ходатайства (заявления) _____ г.
 кем подано _____ г.
 содержание _____ г.
 отозвано _____ г.

20. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ (текстом) _____

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

I. ДОСУДЕБНАЯ ПОДГОТОВКА

1. Заявление (жалоба, дело) поступило в суд _____ / _____ / _____ г.
 2. Порядок поступления
 впервые - 1;
 вытекающее из уголовного дела № _____ / _____ - 2;
 выделено судом в отдельное производство - 3 (по делу № _____ / _____ г.);
 повторно код суда _____ № пр-ва по первичной регистрации _____ / _____ г.;
 дата поступления _____ / _____ г.
 по подсудности из другого суда - 4,
 после отмены суд. постановления вышестоящим судом - 5;
 после отмены судебного пост. в (суд. прик., заоч. реш. (определения об оставлении без рассмотрения) этим же судом - 6;
 после отмены определения об отказе в принятии иск. заяв. или оставл. без движ. - 7 (регистрация),
 после отмены суд. постановления по вновь открывшимся обстоятельствам - 8.

3. Размер госпошлины, уплаченной при подаче заявления (по основному, дополнительному и встречному требованиям):
 сумма _____ руб. ккм
 сумма _____ руб. ккм

4. Дело находится в производстве судьи _____
 Ф.И.О., код судьи _____
 Дело принято к производству _____ / _____ / _____ г.
 Дело передано _____ / _____ / _____ г.
 Ф.И.О., код судьи _____

5. На стадии приема заявления и подготовки дела к судебному разбирательству:
 Вынесены определения:
 о подготовке дела к судебному разбирательству _____ / _____ / _____ г.
 контр. срок _____ / _____ / _____ г.
 о назначении предварительного заседания _____ / _____ / _____ г.
 дата предварительного заседания _____ / _____ / _____ г.
 о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 10 ГПК РФ _____ / _____ / _____ г.
 о направлении с/поручения _____ / _____ / _____ г. поступило испол. _____ / _____ / _____ г.
 о назначении экспертизы _____ / _____ / _____ г. Вид _____
 в учреждение _____ / _____ / _____ г.
 направлено _____ / _____ / _____ г. возвращено _____ / _____ / _____ г.
 об обеспечении иска _____ / _____ / _____ г.
 о назначении дела к судебному разбирательству _____ / _____ / _____ г.

6. Стороны по делу
 ИСТЕЦ(ы)/заявитель(Ф.И.О., адрес; для юр. лиц - наименование и местонахождение) _____

Требования (текстом) _____

ОТВЕТЧИК(И) (должн. лицо или орган, чьи действия обжалуются; Ф.И.О., адрес; для юр. лиц - наименование и местонахождение) _____

Встречные требования (текстом) _____

Третьи лица: _____

С самостоятельными требованиями - 1 _____
 Без самостоятельных требований - 2 _____
 7. Категория дела по осн. треб. _____
 (по каталогу текстов)

Строка отчета формы № 2 осн. треб. _____
 дата приоб. _____
 источник приоб. _____

II. ДВИЖЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО ДЕЛА

8. Дело назначено к рассмотрению на _____ / _____ / _____ г. с исполн. ВКС
 9. Дело отложено

Причины:
 неявка:
 обеих сторон - 1; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 истца - 2; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 ответчика - 3; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 их представителей - 4; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 др. участников процесса - 5; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 свидетелей - 6; _____ на _____ / _____ / _____ г.
 направление судеб. поручения - 7; _____
 его неисполнение - 8;
 истребование доказательств - 9;
 иные причины - 10 (указать текстом) _____

10. Дело приостановлено:
 Дата _____ Основание _____
 _____ / _____ / _____ г. п. _____ ст. 215, 216 ГПК РФ _____
 Основание _____ (по каталогу текстов)

_____ / _____ / _____ г. п. _____ ст. 215, 216 ГПК РФ _____
 Основание _____ (по каталогу текстов)
 Поступило сообщение об устранении препятствий к рассмотрению
 Дело возобновлено производством _____ / _____ / _____ г.
 (продолжительность приостановления дела _____ дней)
 По делам о расторжении брака вынесено определение о предоставлении срока для примирения
 _____ / _____ / _____ г. на _____ дней

III. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА ПО 1 ИНСТАНЦИИ

11. Дело рассмотрено _____ / _____ / _____ г.
 12. Вид судебного постановления:
 решение (определение, постановление судьи) - 1;
 заочное решение - 2 вручено _____ / _____ / _____ г.;
 судебный приказ - 3 направлен _____ / _____ / _____ г.;

13. Результат рассмотрения (по основному требованию)
 иск (заявление) удовлетворен - 1;
 в том числе удовлетворен частично - 1.1
 отказано - 2;
 дело прекращено - 3 _____ п. _____ ст. 220 ГПК РФ;
 по основанию (категории) _____ п. _____ ст. 222 ГПК РФ;
 оставлено без рассмотрения - 4 _____ п. _____ ст. 222 ГПК РФ;
 передано под подсудности - 5 (направлено _____ / _____ / _____ г. в _____ суд).

13.1. Заявление об отмене (суд. приказа, заочн. реш., оставл. без рассмогр.) _____ / _____ / _____ г.
 кем подано _____
 отменено судьей _____ / _____ / _____ г.

14. По делу с удовлетворением иска (жалоба, заявления):
 присуждено к изъятию по решению _____ руб.
 в доход государства госпошлина _____ руб.
 судебные издержки _____ руб.
 по делу о восстановлении на работе с виновного должностного лица взыскано _____ руб.
 по иску, вытекающему из уголовного дела, картонка по учету сумм ущерба заведена _____ / ____ / ____ г.

15. Вынесено частных определений (заключений) _____

16. Состав суда, вынесший решение по делу:
 единолично судьей – 1;
 коллегией профессиональных судей – 2.

17. Другие участники процесса:
 прокурор как представитель государства – 1;
 в интересах иска – 2;
 представитель государственных органов, организаций – 3.

18. Продолжительность рассмотрения дела (исключая срок приостановления и срок на примирение) _____ мес. _____ дней

19. 1. Общая продолжительность рассмотрения дела в суде (включая срок приостановления) _____ мес. _____ дней
 19. Срок рассмотрения для данного дела по ГПК, включая досудебную подготовку _____ мес. _____ дней

20. Дело рассмотрено в сроки, предусмотренные ГПК – 1;
 с нарушением сроков – 2;

21. Дата начала исчисления процессуальных сроков при наличии оснований, предусмотренных статьями 39-42 ГПК РФ _____ / ____ / ____ г.

22. Дело сдано в отдел делопроизводства _____ / ____ / ____ г.

23. Копии судебных постановлений направлены лицам, участвующим в деле, не явившимся в судебное заседание _____ / ____ / ____ г.

24. Принесены замечания на протокол заседания _____ / ____ / ____ г.
 Замечания рассмотрены _____ / ____ / ____ г.

IV. ОБЖАЛОВАНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ В П ИНСТАНЦИИ

25. Обжалование:
 не обжаловано – 1;
 обжаловано – 2. Дата _____ / ____ / ____ г.
 Кем _____

26. Подана:
 жалоба – 1;
 представление прокурора – 2. Дата _____ / ____ / ____ г.

27. Срок для устранения недостатков до _____ / ____ / ____ г.

28. Дело назначено к рассмотрению во II инстанции на _____ / ____ / ____ г.
 повторно _____ / ____ / ____ г.
 Направлено в вышестоящий суд (наименование) _____ / ____ / ____ г.
 повторно _____ / ____ / ____ г.

29. Возвращено без рассмотрения _____ / ____ / ____ г.
 причина (причины) _____

30. Рассмотрено (во II инстанции) _____ / ____ / ____ г.
 Результаты рассмотрения:
 оставлено без изменений – 1;
 отменено с возвращением на новое рассмотрение – 2;
 производство по делу прекращено – 3;
 заявление оставлено без рассмотрения – 4;
 вынесено новое решение – 5;
 изменено – 6;
 другое судебное постановление с удовлетворением жалобы – 7.

V. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ

31. Решение (определение, постановление) вступило в законную силу _____ / ____ / ____ г.

32. Исполнительные документы (испол. листы, суд. приказы, и т.п.) направлены приставам-исполнителям _____ / ____ / ____ г.
 Выданы взыскателю _____ / ____ / ____ г.
 Направлены отделом делопроизводства для исполнения _____ / ____ / ____ г.

33. Сведения об исполнении
 исполнено _____ / ____ / ____ г.
 вид взыскания _____ сумма (руб.) _____
 возвращено из подразделения ССП _____ / ____ / ____ г. вид взыскания _____ сумма (руб.) _____
 Не взыскано _____ основание _____

34. Дело передано в архив _____ / ____ / ____ г.

VI. ДРУГИЕ СУДЕБНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

35. Вынесены другие судебные постановления:
 дополнительное решение _____ / ____ / ____ г.
 определение о разъяснении решения _____ / ____ / ____ г.
 определение об изменении порядка исполнения решения _____ / ____ / ____ г.
 другие в порядке исполнения решения _____ / ____ / ____ г.

36. При рассмотрении дела наложены судебные штрафы:
 да – 1; _____ по определению от _____ / ____ / ____ г. зарег. № _____
 нет – 2.

37. Процессуальные издержки за счет федерального бюджета _____

лицо (категория лица)	сумма постановления	сумма (руб.)	количество дней
_____	_____	_____	_____

38. Определение о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам _____ / ____ / ____ г.

39. Кассационные постановления, вынесенные по делу _____ / ____ / ____ г.
 отменено – 1;
 на новое рассмотрение – 2;
 производство по делу прекращено – 3;
 заявление оставлено без рассмотрения – 4;
 вынесено новое решение – 5;
 изменено – 6;
 отменено апелляционное определение – 7;
 другие кассационные постановления – 8.

VI. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ ДЕЛА

40. Дело соединено с делом № _____ / ____ / ____ г. _____ / ____ / ____ г.

41. Дело, выделенное в отдельное производство, зарег. № _____ / ____ / ____ г. _____ / ____ / ____ г.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

I. ДАННЫЕ ПО ДЕЛУ

1. Ф. И. О. лица (наименование КОЛ), привлекаемого к административной ответственности: _____

2. Известные доказательства: 1 - не имеется 2 - имеется

2.1. Наличие в материалах дела заключения об установлении факта опьянения, вызванного: 0 - нет заключения; 1 - употреблением алкоголя; 2 - употреблением наркотических веществ; 3 - употреблением психотропных средств; 4 - употреблением сильнодействующих веществ; 5 - употреблением иных средств.

2.2. Наличие в материалах дела заключения о результатах химико-токсикологического исследования на предмет обнаружения веществ (препаратов): 0 - нет заключения; 1 - наркотических, 2 - психотропных, 3 - сильнодействующих, 4 - ядовитых, 5 - иных.

3. Поступило _____ г за № _____

4. № протокола о правонарушении _____ отсюда поступил(а) (организм) _____

Возвращено на оформление _____ г

5. Вид нормативного правового акта по поступившему материалу: _____ г.

6. Категория дела: 1 - административное расследование; 2 - без.

8. Статус лица: 1 - несовершеннолетний; 2 - должностное лицо; 3 - юридическое лицо; 4 - лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица; 5 - иностранец; 6 - другое физическое лицо.

8.1. Гражданство физического лица: 1 - Российская Федерация; 2 - другие государства СНГ; 3 - иные государства; 4 - без гражданства.

8.2. Должностное лицо: 1 - федерального органа исполнительной власти; 2 - иного федерального органа государственной власти; 3 - органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации; 4 - иного органа государственной власти субъекта РФ; 5 - органа местного самоуправления; 6 - лицо, выполняющее организационно-распределительные или административно-хозяйственные функции в иных органах, организациях, учреждениях; 7 - иностранное должностное лицо, должностное лицо публичной международной организации.

9. Передано на рассмотрение судье Ф.И.О., код _____

10. Применены меры обеспечения производства по делу: 1 - доставление; 2 - административное задержание; 3 - досмотр; 4 - изъятие вещей и документов; 5 - отстранение от управления транспортным средством соот. вида; 6 - медицинское освидетельствование на состояние опьянения; 7 - задержание транспортного средства, запрещение эксплуатации; 8 - арест товаров, транспортных средств и иных вещей; 9 - принуд. 10 - временный запрет деятельности; 11 - залог за восстановное судно.

11. Вынесены определения в порядке ст.29.4 КоАП РФ _____ г.

11.1 - о назначении судебного заседания, _____ г, _____ мин. ВКС*

11.2 - о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 24.3 КоАП РФ _____ г, _____ мин.

11.3 - о выводе лиц, указанных в ст. 25.1-25.10 КоАП РФ, _____ г, _____ мин.

11.4 - об изъятии необходимых доказательных материалов по делу, _____ г, _____ мин.

11.5 - о назначении экспертизы _____ г, _____ мин.

(вид экспертизы) _____ (учреждение) _____

11.6 - об отложении рассмотрения дела, _____ г, _____ мин.

11.7 - о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов, _____ г, _____ мин.

11.8 - о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, _____ г, _____ мин.

11.9 - о прекращении производства по делу, _____ г, _____ мин.

12. Заседание отложено по причине: _____

12.1. Продолжительность рассмотрения дела: _____ г, _____ мин.

12.2. Дело рассмотрено: _____ г, _____ мин.

12.3. Участие заявителя в процессе: _____ г, _____ мин.

12.4. Участие представителя в процессе: _____ г, _____ мин.

12.5. Участие третьих лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.6. Участие прокурора в процессе: _____ г, _____ мин.

12.7. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.8. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.9. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.10. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.11. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.12. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.13. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.14. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.15. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.16. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.17. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.18. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.19. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.20. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.21. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.22. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.23. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.24. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.25. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.26. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.27. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.28. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.29. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.30. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.31. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.32. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.33. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.34. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.35. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.36. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.37. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.38. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.39. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.40. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.41. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.42. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.43. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.44. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.45. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.46. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.47. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.48. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.49. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

12.50. Участие иных лиц в процессе: _____ г, _____ мин.

22. Жалоба (протест) на решение по жалобе на постановление рассмотрена _____ г.

22.1. Решение оставлено без изменения, _____ г.

22.2. Решение изменено, _____ г.

22.3. Решение отменено с прекращением производства, _____ г.

22.4. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.5. Решение отменено с направлением по подведомственности, _____ г.

22.6. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.7. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.8. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.9. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.10. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.11. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.12. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.13. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.14. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.15. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.16. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.17. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.18. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.19. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.20. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.21. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.22. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.23. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.24. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.25. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.26. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.27. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.28. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.29. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.30. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.31. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.32. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.33. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.34. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.35. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.36. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.37. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.38. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.39. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.40. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.41. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.42. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.43. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.44. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.45. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.46. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.47. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.48. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.49. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

22.50. Решение отменено с возращением на новое рассмотрение, _____ г.

Алфавитный указатель к уголовным делам, жалобам частного обвинения

Форма N 5-а

Фамилия, имя, отчество привле- каемого лица	Статьи УК РФ	№ дела по учетно-статистической карточке	Для поступивших повторно № дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Журнал учета заявлений по делам частного обвинения**Форма N 5.1**

№ п/п	Дата поступления заявления	Порядок поступления*	Ф.И.О. лица, подавшего заявление	Ф.И.О. судьи, которому подано заявление	Дата подачи заявления судье	Сущность решения, принятого судьей по заявлению на стадии приема**	Срок для исправления недостатков	Дата вынесения постановления о возвращении заявления заявителю	Дата повторного поступления заявления	Сущность решения, принятого судьей по заявлению, поданному повторно***	От сторон поступили заявления о примирении	Дата назначения дела к рассмотрению по принятому заявлению	№ уголовного дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

- * - по почте - 1; на личном приеме - 2.
- ** - возвращено лицу, его подавшему, для приведения его в соответствие с указанными требованиями - 1; принято к производству - 2.
- *** - отказано в принятии к производству - 1; принято к производству - 2.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА УГОЛОВНОЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ДЕЛО № _____ / _____ г. Форма № 5.2

<p>1. Сведения по делу</p> <p>1.1. Дело поступило на апелляцию _____ г.</p> <p>1.2. № дела в суде I инстанции _____ г. № суд. участка _____</p> <p>1.3. Мировой судья (Ф.И.О.) _____</p> <p>1.4. По I инстанции дело рассмотрено _____ г.</p> <p>1.5. Число лиц, привлеченных по делу _____</p> <p>1.6. Вещ. доказательства: не имеются - 1; имеются - 2. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Порядок поступления дела:</p> <p><input type="checkbox"/> по апелляционной жалобе на постановления по существу дела - 1; по апелляции, представленной на постановления по существу дела - 2; повторно из суда кас. (выш.) инст. на новое судебное рассмотрение - 3;</p> <p><input type="checkbox"/> повторно из надзорной инстанции Верховного Суда РФ - 4</p> <p>№ предыдущей регистрации _____ г.</p> <p>по другим апелляционным жалобам и представлениям - 5</p> <p>3. Вид обжалуемого судебного постановления мирового судьи</p> <p>Приговор обвинительный - 1; оправдательный - 2. <input type="checkbox"/></p> <p>Постановление о прекращении дела: по реабилитирующим основаниям - 3; по другим основаниям - 4 п. ч. ст. _____ УПК РФ.</p> <p>Постановление другого характера: в порядке исполнения приговоров - 5; об отказе в возбуждении уголовного дела по делам частного обвинения - 6; о применении мер медицинского характера в отношении невменяемых - 7; о возвращении уголовного дела прокурору - 8; о направлении уголовного дела по подсудности - 9; о прим. меры пресеч. в виде закл. под стражу (ст. 255, ч.3 ст. 247 УПК) - 10; о возвращении заявления (по сост. части обви.) лицу, его подавшему - 11; другое пост., представляющее движение по делу - 12;</p> <p>другие основания и постановления - 13.</p> <p>4. Рассмотрение дела в апелляционной инстанции</p> <p>Судья апел. инст. (Ф.И.О., код) _____</p> <p>Дата назначения к рассмотрению _____ г. с исполн. ВКС _____</p> <p>4.1. Дело отложено: на _____ ч. _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>Причина: на _____ ч. _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>неявка подсудимого - 1; необходимость истребования новых доказательств - 7; защитника - 2; прокурора - 3; потерпевшего - 4; неисполнение подсудимого - 8; др. участников процесса - 5; другие основания - 10</p> <p>свидетелей - 6;</p> <p>5. Сведения о подсудимом: Подсудимый (Ф.И.О.) несовершеннолетний: 1; взрослый - 2. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Сущность приговора/постановления</p> <p>_____</p> <p>6.1. Классификация по ст. УК РФ по I инстанции:</p> <p>_____</p> <p>6.2. Вид преступления</p> <p>Основная статья _____</p> <p>7. Мера пресечения до вынесения приговора: не избиралась - 0; <input type="checkbox"/> 7.1. Изменение меры пресечения:</p> <p><input type="checkbox"/> подписка о невыезде - 2; <input type="checkbox"/> личное поручительство - 3; <input type="checkbox"/> просмотр за несовершеннолетним обвиняемым - 5; <input type="checkbox"/> залог - 6; <input type="checkbox"/> домашний арест - 7.</p> <p><input type="checkbox"/> пресечения: да - 1; нет - 2. <input type="checkbox"/> изменена на _____ Дата _____ г.</p>	<p>8. Назначена экспертиза.</p> <p>Вид экспертизы _____</p> <p>Учреждение _____</p> <p>Направлено _____ г. Возвращено _____ г.</p> <p>9. ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ИЗДЕРЖКИ за счет федерального бюджета</p> <p>_____ г. _____ г.</p> <p>_____ г. _____ г.</p> <p>_____ г. _____ г.</p> <p>кому (категория лица) _____ дата поступления / _____ сумма (руб.) / кол-во дней _____</p> <p>10. Дело рассмотрено по существу _____ г.</p> <p>10.1. Рассмотрено</p> <p><input type="checkbox"/> в срок, установлен ст. 362, 389.10 УПК РФ - 1; <input type="checkbox"/> с нарушением срока - 2.</p> <p>11. Дело возвращено мировому судье:</p> <p><input type="checkbox"/> после рассмотрения - 1; <input type="checkbox"/> без рассмотрения - 2; <input type="checkbox"/> в связи с неправильным оформлением - 3; <input type="checkbox"/> в связи с отзывом жалобы и постановления - 4.</p> <p>Дело слано в отдел делопроизводства после рассмотрения _____ г.</p> <p>Дата возвращения дела мировому судье _____ г.</p> <p>12. Результат рассмотрения дела в апелляционной инстанции _____ (в отношении лица):</p> <p><input type="checkbox"/> оставлено без изменения - 1; <input type="checkbox"/> обвинительный приговор изменен: с оправданием подсудимого - 2; в связи с вынесением нового обвинительного приговора - 3; в связи с прекращением дела по реабилитирующим основаниям - 4; частично (с оставлением обвинения по менее тяжелой статье) - 5; с прекращен. дела по реабилитирующим основаниям - 6 п. ч. ст. _____ УПК РФ;</p> <p><input type="checkbox"/> обвинительный приговор изменен: с изменением квалификации без смягчения меры наказания - 7; с изменением квалификации со смягчением меры наказания - 8; без изменения квалификации со смягчением наказания - 9; без изменения квалификации с усилением наказания - 25; с изменением квалификации с усилением наказания - 26;</p> <p>оправдательный приговор: отменен с вынесением обвинительного приговора - 10; изменен - 11; отменен с прекращением дела - 12 п. ч. ст. _____ УПК РФ; отменен с вынесением нового оправдательного приговора - 13; отменены постановления мировых судей о прекращении дела: с вынесением обвинительного приговора - 14; с вынесением оправдательного приговора - 15; Изменены основания прекращения - 16 п. ч. ст. _____ УПК РФ; прекращено в связи с неявкой потерпевшего по делам частного обвинения - 17; отменен приговор (суд. постановление) в связи с возвращением дела прокурору - 18; отменен приговор суд. постанов. с направлением дела мировому судье на новое судебное разбирательство - 21; отменено постанов. с прекращением производства по делу п. ч. ст. _____ УПК РФ - 27; отменен приговор (суд. постанов.) с применением принудительных мер мед. характера - 28.</p>	<p>Другое апелляционное постановление с удовлетворением жалобы и представления, в т.ч.: в связи с отменой и изменением закона (после вынесения судебного постановления м/с) - 19; ФЗ от _____ № _____; в связи с применением амнистии (после вынесения судебного постановления м/с) - 20; ФЗ от _____ № _____; с отменой иного постановления - 22; с изменением иного постановления - 23; другие - 24.</p> <p>13. По делу вынесены частные определения:</p> <p><input type="checkbox"/> о причинах, способствовавших преступлению - 1; <input type="checkbox"/> о нарушении закона при производстве доказаний, следствия - 2; при рассмотрении дела мировым судьей - 3; другого характера - 4</p> <p>13.1. Сообщения о принятых мерах по частным постановлениям</p> <p>_____</p> <p>14. Основания к изменению или отмене приговора: несоответствие выводов мирового судьи, вынесенных в приговоре, фактическим обстоятельствам дела - 1; существенные нарушения уголовно-процессуального закона - 2; неправильное применение уголовного закона - 3; несправедливость приговора - 4.</p> <p>15. Основания к отмене ввиду мягкости да 1; нет - 2. <input type="checkbox"/></p> <p>16. Пересмотр апелляционного решения в кассационном порядке: _____ г.</p> <p>17. Результат кассационного рассмотрения: <input type="checkbox"/> отменен без изменения - 1; <input type="checkbox"/> изменено - 3; <input type="checkbox"/> отменено - 2; из др. определения - 4</p> <p>Примечания</p> <p>_____</p>
--	---	---

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в название формы N 5-б настоящего приложения внесены изменения

См. текст названия в предыдущей редакции

Форма N 5-б

Алфавитный указатель к уголовным делам в суде апелляционной инстанции

№ п/п	Фамилия лица, подавшего жалобу, представление	Наименование дела (Ф.И.О. осужденного, ст. УК РФ)	№ уголовного апелляционного дела по учетно-статистической карточке	Другие отметки
1	2	3	4	5

Форма N 6-а

Алфавитный указатель к гражданским делам

Ответчик	Истец (заявитель)	Характер спора (жалобы, заявления)	№ дела по учетно-статистической карточке	Для поступивших повторно - № дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4	5

Форма N 6.1

Журнал учета определений по заявлениям (жалобам) до принятия их судьями к своему производству

Срок для исправления недостатков	Дата вынесения определения о возврате заявления (жалобы) заявителю	Дата повторного поступления заявл. (жалобы)	Дата поступления жалобы на определение	Дата рассмотрения жалобы в суде II инстанции	Результат рассмотрения	Дата возвращения заявления (жалобы) в суд	Дата принятия дела к производству	№ гражданского дела
10	11	12	13	14	15	16	17	18

- * - по почте;
- на личном приеме.
- ** - об отказе в приеме заявления;
- о возвращении заявления;
- об оставлении заявления без движения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая форма изложена в новой редакции. Текст формы приводится без учета изменений

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 настоящая форма изложена в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2011 г.

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 6.2

**Учетно-статистическая карточка
на гражданское дело в суде апелляционной инстанции N ____/____ г.**

1. Дело поступило на апелляцию ___/___/___ г.
2. N дела в суде 1 инстанции ___/___ г. код
3. N суд. участка _____

4. Мировой судья (Ф.И.О.) _____
5. По 1 инстанции дела рассмотрено ___/___/___ г.

6. Порядок поступления дела:

по апелляционной жалобе - 1;
 по апелляционному представлению - 2;
 повторно из надзорной инстанции - 3 N предыд.
регистрации ___/___/___ г.
 по частной жалобе - 4;
 по частному представлению прокурора - 5.

7. Вид судебного постановления, вынесенного мировым судьей:

решение - 1;
 определение о прекращении дела - 2;
 определение об оставлении дела без рассмотрения - 3;
 определение об отказе в приеме заявления - 4;
 другое определение по гр. делу, препятствующее движению - 5;
 определение по жалобе на действие суд. приставов-исполнителей - 6;
 определение о направлении по подсудности, подведомственности - 7;
 другое - 8 _____.

8. Результат рассмотрения дела по 1 инстанции (у мирового судьи):

требование удовлетворено полностью - 1;
 требование удовлетворено частично - 2;
 в удовлетворении требования отказано - 3;
 другое - 4 _____.

9. Рассмотрение дела в апелляционной инстанции

Дело назначено к рассмотрению ___/___/___ г.

16. Назначена экспертиза

Вид экспертизы _____
Учреждение _____
Направлено ___/___/___ г. Возвращено ___/___/___ г.

17. Процессуальные издержки за счет федерального бюджета

_____ /дата постановления/
кому (категория лица)

_____ /количество дней/
сумма (руб.)

18. Результат рассмотрения дела в апелляционной инстанции

18.1. Решение/определение суда:

оставлено без изменения - 1;
 прекращено производство в связи с отзывом апел. жалобы, представления - 2;
 оставлено без рассмотр. в связи с неявкой сторон (по осн. Абзац ___ (7-8) ст. 222 ГПК) - 3;
 отменено:

с вынесением нового решения - 4 _____;
 с прекращением пр-ва (по основаниям: абзац ___ (1-4, 6-7) ст. 220 ГПК) - 5;
 с прекращением пр-ва в связи с заключением мирового соглашения - 6;
 с оставлением без рассмотрения (по основаниям абзац _ (2-6) ст. 222 ГПК) - 7;
 частично - 8 _____;
 с направлением по подсудности, подведомственности - 9;
 изменено - 10;
 другое апелляционное определение/постановление с удовлетвор. жалоб и представл. - 11 _____;
 в т.ч. в связи с отказом в приеме искового заявления - 12 _____;
 определения мир. судей о прекращении пр-ва и

Дело отложено: на ___ ч. ___/___/___ г.
причины: на ___ ч. ___/___/___ г.

неявка: обеих сторон - 1;
истца - 2;
ответчика - 3;
их представителей - 4;
др. участников процесса - 5;
свидетелей - 6;
направление судебного поручения - 7;
его неисполнение - 8;
истребование доказательств - 9;
иные причины - 10

Судья апелляционной инстанции (Ф.И.О., код) _____

10. Стороны:

Истец (заявитель) (Ф.И.О., адрес) _____

Ответчик (Ф.И.О. адрес) _____

11. Категория дела _____

(по каталогу текстом)

Номер строки формы N 7-бмс _____ (заполняется при ведении делопроизводства на бумажном носителе)

12. Дело рассмотрено по существу: Дата ___/___/___ г.

в сроки, установленные ст. 154 ГПК РФ - 1;
 с нарушением сроков - 2.

13. Сущность иска/заявления _____

14. Цена иска _____ (руб.)

15. Размер госпошлины с апелляционных жалоб

_____ руб. уплачено ___/___/___ г. (кем) _____

_____ руб. уплачено ___/___/___ г. (кем) _____

об оставлении дела без рассмотрения:

с полной отменой - 13;

с частичной отменой - 14.

18.2. По делу вынесены частные определения (ст. 226 ГПК РФ) - 1

19. Основания к изменению или отмене решений мирового судьи:

неправильность определения юридически значимых обстоятельств - 1;

недоказанность обстоятельств, которые мировой судья считает установленными - 2;

несоответствие выводов суда, изложенных в постановлении мирового судьи, обстоятельствам дела - 3;

нарушение и неправильное применение норм материального права - 4;

нарушение и неправильное применение норм процессуального права - 5.

20. Дело сдано в отдел делопроизводства после рассмотрения ___/___/___ г.

21. Возвращено дело мировому судье ___/___/___ г.

после рассмотрения дела по существу - 1;

без рассмотрения - 2.

22. Сообщение о мерах, принятых по частному определению ___/___/___ г.

23. Рассмотрение апелляционного решения (определения) в надзорной инстанции:

Рассмотрено ___/___/___ г.

Результат рассмотрения: _____

24. Другие отметки

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в название формы N 6-б настоящего приложения внесены изменения

См. текст названия в предыдущей редакции

Форма N 6-б

Алфавитный указатель к гражданским делам в суде апелляционной инстанции

№ п/п	Заявитель	Наименование дела	№ апел. дела по учетно-статистической карточке ф. N 6.1	Другие отметки
1	2	3	4	5

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 7-а

Алфавитный указатель к делам об административных правонарушениях

Ф.И.О. привлекаемого лица	Характер правонарушения (ст. КоАП РФ, Таможенного кодекса РФ, другого закона, уст. ответственность)	№ дела по уч.-стат. карточке формы N 7р	Для привлекаемых повторно – № дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА ОБЖАЛУЕМОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ № _____ / _____ г.

I. ДАННЫЕ ПО ДЕЛУ

1. № протокола о правонарушении _____;

Дело по 1 инстанции рассмотрено _____ г.

2. Каким органом судом _____

№ суд. участка _____

Ф.И.О. судьи (должностного лица) _____

3. Ф.И.О. (наименование) лица, в отношении которого вынесено постановление, _____

4. Ф.И.О. (наименование) лица, обжалующего административное постановление, _____

его процессуальное положение _____

5. Вид нормативного правового акта по постановлению 1 инстанции:

- 1 – КоАП РФ
- 2 – Закон РФ
- 3 – НПА субъекта РФ

6. Статья № _____

7. Категории дела: 1 – с административным расследованием; 2 – без.

8. Статус лица, в отношении которого вынесено постановление

- 1 – несовершеннолетний;
- 2 – должностное лицо;
- 3 – юридическое лицо;
- 4 – лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- 5 – военнослужащий;
- 6 – другое физическое лицо.

8.1. Гражданство физического лица:

- 1 – Российская Федерация;
- 2 – другие государства СНГ;
- 3 – иные государства;
- 4 – без гражданства.

9. Решение 1 инстанции:

- 1 – Назначено административное наказание; Прекращено производство по делу;
- 2 – по основаниям ст. 24.5 КоАП;
- 3 – с объявлением устного замечания согласно ст. 2.9 КоАП;
- 4 – с передачей материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания;
- 5 – о передаче дела судье по подсудности;
- 6 – о передаче дела на рассмотрение по подведомственности комиссии по делам несовершеннолетних;
- 7 – о передаче дела на рассмотрение по подведомственности другим органам;
- 8 – иное определение (постановление) не по существу дела.

10. Наложено основное наказание:

- 1 – предупреждение;
- 2 – административный штраф на сумму _____ руб. _____ коп.;
- 3 – лишение специального права, предоставленного физическому лицу на срок _____;
- 4 – административный арест на срок _____; 5 – дисквалификация на срок _____;
- 6 – возмездное изъятие (искл. с 01.07.2011);
- 7 – конфискация; 10 – обязательные работы на срок _____;
- 8 – административное выдворение;
- 9 – административное приостановление деятельности на срок _____;
- 11 – адм. запрет на посещение мест проведения офици. спорт. соревнований в дни их проведения на срок _____.

11. Наложено дополнительное наказание:

- 1 – изъятие имущества (искл. с 01.07.2011); 2 – конфискация;
- 3 – административное выдворение 4 – лишение специального права в виде права управления транспортным средством на срок _____;
- 5 – адм. запрет на посещение мест проведения офици. спорт. соревнований в дни их проведения на срок _____.

II. ДВИЖЕНИЕ ДЕЛА

12. Дело поступило _____ г.

13. Передано на рассмотрение судье Ф.И.О., кол _____

14. Назначено к судебному заседанию на _____ г. ВКС

14.1. Дело отложено: на _____ ч. _____ г. * * *

Причина: на _____ ч. _____ г. * *

- Несвята 1 – привлекаемого физического лица;
- 2 – представителя юридического лица;
- 3 – представителя несовершеннолетнего;
- 4 – потерпевшего;
- 5 – свидетеля;
- 6 – других участников;
- 7 – истребование доказательств;
- 8 – иные причины

15. Рассмотрено по существу _____ г.

16. Рассмотрено в сроки (ст. 30.5 КоАП РФ)

2 – с нарушением сроков

17. Результат рассмотрения жалобы (протеста) на административное постановление:

- 1 – оставлено без изменения;
- 2 – изменено;
- 3 – отменено с прекращением производства;
- 4 – отменено с возвратением на новое рассмотрение;
- 5 – отменено с направлением по подведомственности;
- 6 – оставлено без рассмотрения;
- 7 – производство прекращено;
- 8 – направлено по подведомственности _____ г, иск. № _____

куда _____

9 – вынесено иное определение не по существу дела _____

Дело возвращено после обжалования в суд, мировому судье, органу, вынесшему постановление _____ г.

18. Учитывается в разделе 3 ответа формы № 1-АП строке _____ графе _____

учитывается в разделе 4 ответа формы № 1-АП строке _____ графе _____

учитывается в разделе 5 ответа формы № 1-АП строке _____ графе _____

(курсив заполняется при введении дисквалификации на бухгалтерском постеле)

III. РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА В ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ИНСТАНЦИИ (ПЕРЕСМОТР)

19. Решение:

- 1 – не обжаловано;
- 2 – обжаловано;
- 3 – опротестовано прокурором.

Кем _____

процессуальное положение _____ г.

20. Дело направлено на обжалование в вышестоящий суд _____ г.

21. Сведения по жалобе (протесту) на решение по жалобе на постановление

Рассмотрено _____ г.

- 1 – решение оставлено без изменения;
- 2 – решение изменено;
- 3 – решение отменено с прекращением производства;
- 4 – решение отменено с возвратением на новое рассмотрение;
- 5 – решение отменено с направлением по подведомственности _____ г, иск. № _____

куда _____

- 14 – решение отменено;
- 9 – постановление оставлено без изменения;
- 7 – постановление, изменено;
- 8 – постановление отменено с прекращением производства;
- 10 – постановление отменено с возвратением на новое рассмотрение;
- 10 – постановление отменено с направлением по подведомственности _____ г, иск. № _____

куда _____

- 11 – оставлено без рассмотрения;
- 12 – производство прекращено;
- 13 – вынесено иное определение не по существу дела _____

Дело возвращено после обжалования _____ г.

22. Вступило в законную силу _____ г.

22.1. Вид нормативного правового акта _____

(см. справку п.5) 22.3. Вид основного и дополнительного наказаний _____

22.2. Статья № _____ (см. справку п.п. 10, 11)

22.4. Размер штрафа/срок по вступившему в законную силу судебному акту _____

IV. ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ВСТУПИВШЕГО В ЗАКОННУЮ СИЛУ

23. Дело пересмотрено _____ г. Результаты рассмотрения:

- 0 – оставлено без рассмотрения или withdrawn;
- 1 – оставлены без изменения все решения по делу; постановление 1-й инстанции
- 2 – отменено полностью с прекращением производства по делу;
- 3 – отменено полностью с направлением на новое рассмотрение;
- 4 – отменено полностью с направлением дела по подведомственности;
- 5 – изменено;
- 6 – оставлено без изменения;

в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 7 – да, 8 – нет, решение суда по жалобе на постановление (без отмены постановления).

- 9 – отменено полностью с прекращением производства по делу;
- 10 – отменено полностью с направлением на новое рассмотрение;
- 11 – отменено полностью с направлением дела по подведомственности;
- 12 – изменено;
- 13 – оставлено без изменения;

в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 14 – да, 15 – нет, решение суда по жалобе на решение (без отмены постановления).

- 16 – отменено полностью с прекращением производства по делу;
- 17 – отменено полностью с направлением на новое рассмотрение;
- 18 – отменено полностью с направлением дела по подведомственности;
- 19 – изменено;
- 20 – оставлено без изменения;
- 21 – да, 22 – нет, в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 21 – да, 22 – нет,

решение суда по жалобе на решение (без отмены судебных решений предшествующих инстанций).

- 23 – производство по делу прекращено;
- 24 – отменено, изменено иное определение не по существу дела _____

Дело возвращено после обжалования в суд, мировому судье, органу, вынесшему постановление _____ г.

* - Проведение судебного заседания с использованием систем видео-конференц-связи.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 7-б

**Алфавитный указатель на обжалуемое решение по жалобе на постановление
по делу об административном правонарушении**

№ п/п	Лицо, подавшее жалобу	Наименование дела (Ф.И.О. лица, ст. КоАП РФ)	№ дела по учетно-статистической карточке	Другие отметки
1	2	3	4	5

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 8 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 8

Журнал
учета материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля

N п/п	Ф.И.О. (подозреваемо го)	Возраст (взрослы й, н/летний)	Статья У К РФ	Орган, ведущий расследова ние, дознание	Характер поставленн ого перед судом вопроса	Правовые основания (ст. УПК)	Даты		
							поступления		рассмотре ния материала судом
							жалобы (ходатайт ва)	дополнитель ных материалов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Результат рассмотрения*	Даты		Нахождение материала		
	обращено к исполнению судом	подтвержден о исполнение	приобщено		списано в архив
			к предыдущему материалу (N)	к поступившему в суд делу (N)	
11	12	13	14	15	16

* удовлетворено -1;
отклонено - 2;
отозвано, возвращено - 3.

Форма N 8-а

**Алфавитный указатель
к материалам, разрешаемым в порядке судебного контроля**

Фамилия, имя, отчество привлекаемого лица	Статья УК РФ	Характер поставленного перед судом вопроса	№ материала по журналу формы № 8	Для поступивших повторно - № материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4	5

Форма N 8.1

**Регистрационный журнал учета ходатайств и уведомлений
и производстве обыска (выемки) в жилище**

N п/п	Ф.И.О. лица	Адрес лица	Орган, ведущий расследование, дознание	Характер документ	Ст. УК РФ	Дата поступления		Дата рассмотрения	Результат	Дата обращен. к исполнению	Списано в архив (дата, N описи)
						ходатайст- ва	подтверж. документов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Информация об изменениях:

*Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая форма изложена в новой редакции
См. текст формы в предыдущей редакции*

Форма N 8.2

**Регистрационный журнал
учета ходатайств о наложении ареста на почтово-телеграфные отправления и производстве их осмотра и выемки, контроля и записи телефонных и иных переговоров**

N п/п	Дата регистра ции материа лов	Наименование оперативно-те хнического мероприятия	Срок, на который вынесено судебное решение	Судья, вынесший судебное решение	Расписка работника в получении судебного решения	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7

Форма N 8.3

**Регистрационный журнал учета ходатайств о производстве контроля и записи
телефонных и иных переговоров**

Исключена.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 8.3

*Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 8.4 настоящего приложения изложена в новой редакции
См. текст формы в предыдущей редакции*

Форма N 8.4

**Регистрационный журнал
учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста**

N п/п	Ф.И.О. подозреваемого	Дата рождения	Адрес	Гражданство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий расследование	Орган, осуществляющий надзор
1	2	3	4	5	6	7	8

Перечень ограничений	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат*	Списано в архив (дата, N описи)
9	10	11	12	13

* удовлетворено - 1;
отклонено - 2;
отозвано, возвращено - 3.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 8.5 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 8.5

Журнал

учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, продлении срока содержания под стражей

* подозреваемый или обвиняемый не имеет постоянного места жительства в Российской Федерации - 1;
личность подозреваемого или обвиняемого не установлена - 2;
подозреваемым или обвиняемым нарушена ранее избранная мера пресечения - 3;
подозреваемый или обвиняемый скрылся от органов предварительного следствия или суда - 4;
судимый - 5.
** удовлетворено - 1;
отказано в удовлетворении - 2;
отложено принятие решения для представления стороной дополнительных доказательств - 3;
отозвано, возвращено - 4;
применен залог - 5;
домашний арест - 6.

Форма 8.6

**Регистрационный журнал учета ходатайств об отмене (изменении) меры
пресечения, избранной по судебному решению**

№ п/п	Ф.И.О. подозреваемого	Дата рождения	Адрес	Гражданство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий расследование	Избранная мера пресечения	Причины и мотивы ходатайства	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат	Списано в архив (дата, № описи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Форма N 8.7

**Регистрационный журнал учета ходатайств о временном отстранении
обвиняемого от должности**

№ п/п	Ф.И.О. обвиня- емого	Дата рождения	Место работы, долж- ность	Граж- данство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий расследо- вание	Дата поступ- ления	Дата рассмотре- ния	Результат	Списано в архив (дата, № описи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Регистрационный журнал учета ходатайств о помещении обвиняемых
(подозреваемых), не находящихся под стражей, в медицинский или
психиатрический стационар для производства соответственно
СМЭ и СПЭ**

№ п/п	Ф.И.О. подозре- ваемого (обвиняе- мого)	Дата рожде- ния	Адрес	Гражда- нство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий рассле- дование	Харак- тер хода- тайства	Причины и мотивы хода- тайства	Дата поступле- ния	Дата рассмотре- ния	Резуль- тат*	Иные отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- * указать:- удовлетворено;
- отложено принятие решения;
- оставлено без удовлетворения.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 8.9 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 8.9

Журнал
по учету жалоб на органы дознания, предварительного следствия и прокуратуры

№ п/п	Дата поступления	Ф.И.О. лица, подавшего жалобу	Процессуальное положение лица, подавшего жалобу	Орган, на который подается жалоба	Дата рассмотрения жалобы	Характер жалобы	Ф.И.О. судьи, рассмотревшего жалобу	Результат рассмотрения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* удовлетворена - 1;
оставлена без удовлетворения - 2;
отозвана, возвращена - 3.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 настоящее приложение дополнено формой N 8.10

Форма N 8.10

Регистрационный журнал
учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде залога

№ п/п	Ф.И.О. подозреваемого, обвиняемого	Дата и место рождения	Адрес регистрации фактического места жительства	Гражданство	Ст. УК РФ	Залогодатель Ф.И.О., Наименование юридического лица	Орган, ведущий расследование	№ дела (органа дознания, предварительного следствия)	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат*	Сумма залога, определенная судом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* удовлетворено - 1;
отклонено - 2;
отозвано, возвращено - 3.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 9 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 9

**Журнал
учета материалов, разрешаемых судом в порядке исполнения приговоров**

Единая форма журнала (без подразделения на разделы) - для судов с
небольшим объемом работы

* удовлетворено - 1;
отклонено - 2;
отозвано, возвращено без рассмотрения по существу - 3.

Форма N 9-а

**Алфавитный указатель
к материалам, разрешаемым судом в порядке
исполнения приговоров**

Ф.И.О. осужденного	Статьи УК РФ	Характер поставленного перед судом вопроса	Раздел и порядковый N материала по журналу ф. 9	Для осужденного данным судом - N дела по учетно- статистической карточке
1	2	3	4	5

Форма N 9.1

**Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров
В отношении лиц, отбывающих лишение свободы**

Характер поста- новления суда* (4)	Поступи- ла жалоба	Дата рассмотре- ния в суде II инстанции	Возвраще- на в суд	Дата		Списано в архив (дата, N по описи)
				вступило в силу	обращено к исполнению судом	
12	13	14	15	16	17	18

* (1) - УИС - уголовно-исполнительная система;

- ИК - исправительная колония;

- УИК - уголовно-исполнительный кодекс.

* (2) - условно-досрочное освобождение - 1;

- досрочное освобождение с заменой лишения свободы исправительными работами - 2;

- досрочное освобождение по болезни, инвалидности - 3;

- перевод в УИС - 4;

- о назначении лечения - 5;

- о прекращении лечения - 6;

- о продлении лечения - 7.

* (3) - алкоголик - 1;

- наркоман - 2;

- токсикоман - 3;

- СПИД - 4;

- венерологическое заболевание - 5;

- туберкулез - 6,

- другое заболевание - 7.

* (4) - удовлетворено - 1;

- отклонено - 2;

- возвращено без рассмотрения - 3.

Форма N 9.2

**Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров
В отношении осужденных условно и с отсрочкой исполнения приговора
(отбывания наказания)**

Содержание представления, ходатайства и результаты рассмотрения								Даты		Списано в архив (дата, N по описи)
условное осуждение (ст. 73 УК РФ)		отсрочка исполнения приговора			отсрочка отбывания наказания			обраще-но к испол-нению	подт-вержде-но испол-нение	
о сокра-щении исп. срока	об отмене условного осуждения	об отмене отсроч-ки	об освобождении от наказания		о предос-тавле-нии отсроч-ки	об отмене отсрочки	об освобожде-нии от отбывания наказания*			
			освобожден (удовл.)	направ-лен в ИК (откл.)						
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

- * - подсудимый освобожден от отбывания наказания - 1;
- вид наказания заменен более мягким - 2;
- осужденный направлен в ИК - 3.

Форма N 9.3

**Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров
В отношении осужденных к исправительным работам**

N п/п	Сведения об осужденном				Даты		Содер- жание предс- тавле- ния*	Результат рассмот- рения представ- ления**	Даты		Сумма взысканного штрафа		Списано в архив (дата, N по описи)
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, н/летний)	ст. УК РФ	орган, внесший предс- тавле- ние	поступ- ления в суд	расс- мот- рения судом			обращено к исполне- нию	в т.ч. исполнение вновь назначен- ного наказания	уплачено добро- вольно	взыскано принуди- тельно	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<hr/>													

- * - условно-досрочное освобождение от работ - 1;
- с заменой более мягким видом наказания из-за нетрудоспособности - 2;
- вновь назначено - 3;
- по болезни - 4;
- по инвалидности - 5.
- ** - удовлетворено - 1,
- отклонено - 2.

Форма N 9.4

- * - об отсрочке, рассрочке уплаты штрафа - 1;
- об установленном судом сроке уплаты штрафа - 2;
- о замене другим видом наказания при невозможности уплаты штрафа - 3;
- загладить нанесенный вред - 4;
- лишение права - 5;
- конфискация имущества после исполнения приговора (N дела) - 6.
- ** - удовлетворено - 1;
- отклонено - 2.

Форма N 9.5

**Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров
Иные материалы, разрешаемые в порядке исполнения приговоров**

N п/п	Сведения об осужденном			Орган, лицо, внесшее ходатайство	Даты		Содержа- ние представ- ления*	Результат рассмот- рения**	Даты		Списано в архив (дата, N по описи)
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, н/летний)	ст. УК РФ		поступле- ния в суд	рассмотре- ния судом			обраще- но к испол- нению	подтверж- дено исполнение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<hr/>											

- * - приговор отсрочен исполнением по болезни осужденного - 1;
- приговор отсрочен исполнением по беременности или наличию малолетних детей у осужденной - 2;
- приговор отсрочен исполнением, если его исполнение может повлечь тяжкие последствия для осужденного или его родственников - 3;
- назначение наказания по нескольким неисполненным приговорам - 4;
- приговор не приведен в исполнение за истечением сроков давности - 5;
- приговор не приведен в исполнение в связи с отменой, изменением закона - 6;
- сомнения, неясность при исполнении приговора - 7;
- освобожден от наказания по амнистии - 8;
- снижено наказание по амнистии - 9;
- освобожден от наказания в связи с применением нового уголовного закона - 10;
- снижение наказания в связи с применением нового уголовного закона - 11.
- ** - удовлетворено - 1;
- отклонено - 2.

Форма N 10

**Журнал учета
исполнения определений о принудительном приводе**

№ п/п	№ дела	Категория дела*	Дата вынесения определения	Ф.И.О. судьи, вынесшего определение	Процессуальное положение лица, в отношении которого вынесено определение	Ф.И.О. лица, в отношении которого вынесено определение	Дата судебного заседания	Дата направления определения для исполнения	Кому направлено	Результат исполнения**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- * - уголовное;
- административное.
- ** - исполнено;
- не исполнено.

Форма N 11

**Журнал учета
рассмотрения материалов в отношении психически больных**

Принудительное лечение в порядке статей 97, 102 УК Российской Федерации		Результат рассмотрения представления*	Результат рассмотрения частной жалобы (протеста)	Даты			Дело возвращено прокурору (дата)	Материал списан в архив (дата, N по описи)		
лечение заболевшего	об изменении вида лечения			о прекращении лечения	вступления в силу	обращено к исполнению			подтверждено исполнение	
во время следствия	при отбывании наказания									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

* - указать - удовлетворено, отклонено.

Форма N 11-а

**Алфавитный указатель
к материалам, разрешаемым судом в отношении
психически больных**

Ф.И.О. больного	Характер поставленного перед судом вопроса	N материала по журналу ф. 11	Для поступивших повторно- N материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Форма N 12

**Журнал учета
рассмотрения материалов о направлении
несовершеннолетних в специальные
учебно-воспитательные учреждения**

N п/п	Ф.И.О. несовер- шеннолет- него	Орган, внесший представ- ление	Дата поступ- ления в суд	Дата рассмот- рения судом	Результат рассмотрения представле- ния	Результат рассмотре- ния частной жалобы (протеста)	Даты			Списано в архив (дата, N по описи)
							вступле- ния в силу	обращено к исполне- нию	подтверж- дено исполнение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* - указать - удовлетворено, отклонено, вид назначенного специального учебного заведения.

Форма N 12-а

**Алфавитный указатель
к материалам о направлении несовершеннолетних
в специальные учебно-воспитательные учреждения**

Ф.И.О. несовершенно- летнего	Характер поставленного перед судом вопроса	№ материала по журналу ф. 12	Для поступивших повторно - № материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Форма N 13

**Журнал учета
денежных взысканий и штрафов, налагаемых
в процессуальном порядке, по уголовным делам**

N п/п	Ф.И.О. лица, с которого взыскивает- ся штраф	Его процес- суальное положение	Характер нарушения* (1)	Орган, составивший протокол (для суда - N уг. дела), по которому возбуждено производство или наложено взыскание (штраф) во время процесса	Даты		Характер принятого судом решения* (2)	Сумма денежного взыскания, штрафа	Дата поступле- ния жалобы	Результат рассмотре- ния жалобы* (3)
					поступле- ния протокола (возбуж- дения вопроса судом)	рассмотре- ния пр-ва судом (в процессе в отд. суд. заседании)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Даты		Сумма погашенного взыскания, штрафа		Сумма залога, переданного финансовому органу	Нахождение материала	
вступления в силу	обращено к исполнению	уплачено добровольно	взыскано принудительно		приобщено к угол. делу (N)	списано в архив (дата, N по описи)
12	13	14	15	16	17	18

*(1) - неисполнение участниками уголовного судопроизводства процессуальных обязанностей - 1;

- нарушение порядка в судебном заседании (ст. 117 УПК РФ) - 2;

*(2) - наложено денежное взыскание - штраф - 1;

- исполнение отсрочено, рассрочено - 2;

- залог обращен в доход государства (ст. 106 ч. 4 УПК РФ) - 3;

- производство прекращено - 4;

*(3) - оставлена без удовлетворения - 1;

- отклонена - 2;

- удовлетворена - 3.

Форма N 14

**Журнал учета
судебных штрафов, налагаемых по гражданским делам**

**Журнал учета
штрафов, налагаемых судом в стадии исполнения
судебных решений**

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 форма N 15.1 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 15.1

**Журнал
учета материалов по вопросам исполнительного производства и других
материалов в порядке гражданского судопроизводства**

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. Заявителя (наименование юридического лица)	Наименование суда, вынесшего постановление, подлежащее исполнению	Дата вынесения судебного постановления	Сущность заявления	Ф.И.О. судьи, в производстве которого находится заявление	Дата назначения к рассмотрению	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления	Д об опр ни.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Примечание. Материалы в порядке исполнения судебных постановлений:
заявление о выдаче судом исполнительного листа по решению суда иностранного государства;
заявление о выдаче судом дубликата исполнительного листа или судебного приказа;
заявление о перерыве срока для предъявления исполнительного документа к исполнению;
заявление о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению;
заявление о разъяснении постановления суда, подлежащего исполнению;
заявление об отсрочке или рассрочке исполнения постановления суда;
заявление об изменении способа и порядка исполнения постановления суда;
заявление об индексации присужденных денежных сумм;
заявление о приостановлении исполнительного производства;
заявление о восстановлении исполнительного производства;
заявление о прекращении исполнительного производства;
заявление об установлении для должника временного ограничения на выезд из Российской Федерации.

Форма N 16

**Журнал
учета материалов по жалобам на действия
судебных приставов-исполнителей**

Исключена с 1 января 2012 г.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 16

Форма N 18

Обложка

_____ **(республика)**

городской

_____ суд

районный _____
Уголовное (наименование суда)

Гражданское
По обвинению

Дело N _____

иску (заявлению)

1 инстанция

2 инстанция

Поступило _____
Рассмотрено _____

Поступило _____
Рассмотрено _____

Сдано в архив _____
Архивный номер _____

Форма N 19

Справочный лист

уголовному
по _____ делу _____ N _____ 20 __ г.
гражданскому

Дата	Какие действия произведены	Примечание
------	----------------------------	------------

Исполнение по делу проверено. Дело сдать в архив.

Судья

"__" _____ 20__ г.

Форма N 20

Обложка

(республика)

городской _____ суд
районный _____ города, округа, области,
края
Дело _____ N _____
Материал

(наименование дела или материала)

(фамилия, имя, отчество осужденного или лица, привлеченного

к ответственности)

Поступило _____ Сдано в архив _____

Рассмотрено _____ Архивный номер _____

Форма N 21

Регистрационный журнал
учета постановлений суда о прекращении уголовного дела
в отношении несовершеннолетнего с применением мер
воспитательного воздействия, об освобождении
несовершеннолетнего от наказания

№ п/п	Регистр. № уголовного дела	Ф.И.О. обвиняемого	Ф.И.О. потерпевшего	Характер общественно-опасного деяния (ст. УК РФ)	Дата поступления дела в суд	Дата рассмотрения судом	Результат	Дата вступления в силу судебного решения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Назначенные меры	Лицо (орган), осуществляющее надзор и контроль	Дата направления материалов по принадлежности	Наименование спец. учреждения	Срок пребывания	Снято с контроля
10	11	12	13	14	15

Форма N 22

**Журнал учета
дел и материалов, переданных судом прокурору,
органам предварительного следствия и дознания**

Исключена.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 22

Форма N 23

**Журнал
регистрации предложений, заявлений и жалоб
на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке,
установленном уголовно-процессуальным
и гражданско-процессуальным законодательством**

№ п/п	Дата поступления	Отметка о контроле	Ф.И.О. лица, подавшего жалобу, наименование организации	Содержание жалобы (заявления)	Отметка о повторности
1	2	3	4	5	6

**Подписка
о невыезде и надлежащем поведении**

город _____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество подозреваем__ (обвиняем__ подсудим__),
_____ дата рождения)

проживающ__ по адресу: _____
_____, даю настоящую подписку _____
(наименование суда, Ф.И.О. судьи)

в том, что до окончания _____
(предварительного расследования, судебного разбирательства)
по уголовному делу по обвинению (подозрению) меня в совершении
преступления (ний), предусмотренного (ных) _____
_____ УК Российской
(статья УК Российской Федерации)

Федерации, обязуюсь не покидать постоянное или временное место жительства
без разрешения _____, в назначенный срок являться по вызовам
(кого именно)

указанных лиц, а также иным путем не препятствовать производству по
уголовному делу.

Мне разъяснено, что при нарушении данных обязательств ко мне может
быть применена более строгая мера пресечения.

Обвиняем _____ (подозреваем _____)
(подсудим _____) _____
(подпись)

Подписку отобрал _____
(должность, фамилия)

Подписка о личном поручительстве

город _____ " __ " _____ 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся _____,
(фамилия, имя, отчество поручителя)
работающ__ _____,
(должность, место работы поручителя)

проживающ__ _____,
предъявивши паспорт серии _____ номер _____, выданный
" __ " _____ 20__ г. _____ отделением милиции
города _____ и _____
(фамилия, имя, отчество
_____, работающ__ _____)

поручителя) _____ (должность, место
_____, проживающий _____
работы поручителя)

_____, предъявивший паспорт серии _____
номер _____, выданный "_____" "_____" 20____ г. _____
отделением милиции города _____, ручаюсь
за надлежащее поведение и своевременную явку по вызову суда
подсудимого _____, проживающего _____
(фамилия, имя, отчество)

О сущности дела и обвинения, предъявленного _____
_____ (фамилия,
_____ в совершении преступления, предусмотренного
имя, отчество подсудимого)

_____, мы поставлены в известность.
(статья УК Российской Федерации)

Нам также разъяснена установленная статьей ч. 4 ст. 103 УПК
Российской Федерации ответственность поручителей в
случае ненадлежащего поведения
подсудимого _____

_____ или
_____ (фамилия, имя, отчество)
уклонения его от явки в суд.
Поручители _____

Подписку о личном поручительстве принял

_____ (должность, фамилия)

Информация об изменениях:

**Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г.
N 61 в настоящую форму внесены изменения**

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 27

**Протокол
о принятии залога**

"_____" "_____" 20____ г.

районный _____ суд
городской _____

_____ края, области
в соответствии с постановлением судьи от "_____" "_____" 20____ г. об
изменении подсудимому (подозреваемому, обвиняемому) _____

(фамилия, имя, отчество подсудимого (подозреваемого, обвиняемого)
меры пресечения составлен настоящий протокол о принятии на депозит
районного _____

_____ суда _____
_____ (края, области)
залога с гражданина (юридического лица) _____

(Ф.И.О. гражданина, год рождения; наименование юридического лица)
проживающего (расположенного) по адресу _____

в виде _____
в обеспечение явки подсудимого (подозреваемого, обвиняемого) _____
_____ по вызовам суда.

Залогодатель _____
поставлен в известность о сущности дела, по которому избрана данная мера
пресечения.

Последствия неявки подсудимого (подозреваемого, обвиняемого)
по вызовам суда либо совершения им нового преступления мне разъяснены.

(подпись залогодателя)

Судья

Залогодатель

Судебный
пристав-исполнитель
Секретарь

Форма N 28

Вручается адресату

Первая страница

**Судебная повестка
по уголовному делу N _____**

районный _____
_____ городской
суд вызывает Вас в качестве
подсудимого к _____ час.
_____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____
Секретарь суда _____

Куда _____

Кому _____

Вторая страница

Последствия неявки по вызову

В случае неявки подсудимого без уважительных причин суд на основании
ст. 247 УПК Российской Федерации вправе подвергнуть неявившегося приводу,
а равно избрать или изменить в отношении его меру пресечения.

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Уголовное дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в
районный _____ суд на _____ 20__ г. в качестве
городской _____
подсудимого получил _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись адресата)

1. Лично _____
2. Для передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)
Подпись получателя удостоверяю: письмоносец _____
3. Повестка не вручена вследствие _____
Письмоносец _____

Четвертая страница

**Уведомление о получении повестки
(простое)**

Куда _____
(адрес суда)
Кому _____
(наименование суда)

К форме N 28

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности без промедления вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Форма N 29

Вручается адресату

Первая страница

**Судебная повестка
по уголовному делу N _____**

районный _____ суд
_____ городской
вызывает Вас в качестве
подсудимого _____ к _____ час.
_____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____
Секретарь суда _____

Куда _____

Кому _____

Вторая страница

Лицо, вызываемое в суд в качестве свидетеля, потерпевшего или эксперта, обязано своевременно явиться в судебное заседание.

Таким лицам выплачиваются издержки, связанные с явкой к месту производства процессуальных действий и проживанием, они имеют право на возмещение понесенных расходов по явке (ст. 131 УПК Российской Федерации).

В случае неявки без уважительных причин суд вправе подвергнуть их мерам, предусмотренным статьями 112, 113, 117 УПК Российской Федерации.

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Уголовное дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в районный _____ суд на " _____ " 20__ г. в качестве городской _____

_____ получил _____ 20__ г.

1. Лично _____ (подпись адресата)

2. Для передачи _____ (подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

Уведомление о получении повестки (простое)

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 30

Вручается адресату

Первая страница

**Судебная повестка
по гражданскому делу N _____**

районный
_____ суд
городской
вызывает Вас в качестве
истца (ответчика)

Куда _____

Кому _____

к ____ час. _____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____

Суд предлагает сторонам
представить все имеющиеся
доказательства по делу
(ст. 56, 57 ГПК Российской
Федерации)
Секретарь суда

Вторая страница

Последствия неявки по вызову

В случае неявки ответчика, извещенного о времени и месте судебного заседания, если он не просил рассмотреть дело в его отсутствие и не сообщил суду об уважительных причинах неявки, суд вправе рассмотреть дело в отсутствие ответчика.

В случае неявки истца, не просившего о разбирательстве дела в его отсутствие, не явившегося в суд по вторичному вызову без уважительных причин, и при отсутствии требования ответчика рассмотреть дело по существу суд оставляет заявление без рассмотрения (ст. 222 ГПК РФ).

При неявке сторон без уважительных причин по вторичному вызову суд оставляет заявление без рассмотрения, если не считает возможным разрешить дело по имеющимся в деле материалам (ст. 222 ГПК РФ).

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Гражданское дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в
районный _____ суд на " ____ " _____ 20__ г. в качестве
городской _____

_____ получил _____ 20__ г.
1. Лично _____ (подпись адресата)

2. Для передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю;

письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

**Уведомление о получении повестки
(простое)**

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 31

Вручается адресату

Первая страница

**Судебная повестка
по гражданскому делу N _____**

районный

Куда _____

городской

Кому _____

суд вызывает Вас в качестве

_____ к _____ час.

_____ 20__ г.

по делу _____

по адресу _____
Секретарь суда _____

Вторая страница

Лицо, вызываемое в суд в качестве свидетеля, эксперта, специалиста, переводчика обязано своевременно явиться в судебное заседание.

Указанные лица обязаны известить суд о причинах неявки и представить доказательства уважительности этих причин (ч. 1 ст. 167 ГПК Российской Федерации).

В случае, если вызванный свидетель, эксперт, специалист, переводчик не явился в судебное заседание по причинам, признанным судом неуважительными, он может быть подвергнут штрафу в размере до одной тысячи рублей.

Свидетель при неявке в судебное заседание без уважительных причин по вторичному вызову может быть подвергнут принудительному приводу (ч. 2 ст. 168 ГПК Российской Федерации).

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Гражданское дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в районный _____ суд на "___" _____ 20__ г. в качестве городской _____

_____ получил "___" _____ 20__ г.

1. Лично _____ (подпись адресата)

2. Для передачи _____ (подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

Уведомление о получении повестки (простое)

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Форма N 32

Извещение

районный _____ суд
_____ суд
городской
вызывает Вас на прием к судье

Куда _____

Кому _____

_____ (Ф.И.О.)
к _____ час." ____ " _____ 20 ____ г.
по адресу _____
по вопросу (заявлению, материалу) о

Секретарь суда _____

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27 декабря 2006 г. N 146 форма N 33 настоящего приложения изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 33

Начальнику следственного изолятора N _____
_____ суд
(наименование суда)

предлагает доставить (Ф.И.О.) _____,
обвиняемого в совершении _____ преступления (ий) _____ предусмотренного (ных)
ст.ст. _____ УК РФ
в суд к _____ часам " ____ " _____ г. для рассмотрения уголовного дела
по адресу:

Печать

Судья

-----место отрыва-----

Расписка

Требование о доставке подсудимого (Ф.И.О.) _____
получил
Начальник конвоя _____
"__" _____ г. _____ Штмп следственного изолятора

Форма N 34

Штмп суда

Извещение

районный _____ суд
городской _____ области, края извещает гр. _____
_____, проживающего _____
_____, что _____ 20 _____ г. в
_____ часов в _____ суде,
находящемся по адресу _____
_____ слушается дело _____
Председатель районного суда _____
_____ (подпись)

Форма N 35

Поручение о вручении документа

_____ (дата, номер направляемого поручения)
_____ (в ответе сослаться на этот номер и дату)
_____ (место составления поручения)
В соответствии с _____ (название договора)
_____ (наименование учреждения, от которого исходит поручение)
просит _____
_____ (наименование учреждения, к которому обращено поручение)
вручить _____
_____ (точное наименование документа, подлежащего вручению)
гражданину _____
_____ (фамилия, имя, отчество, гражданство, точный адрес)
и возвратить подтверждение о вручении документа. Вручение данного документа необходимо произвести в связи с _____
_____ (наименование дела, описание состава преступления и его квалификация)
Фамилия, гражданство, занятие, постоянное местожительство или местопребывание истца _____

ответчика _____

обвиняемого _____

подсудимого _____

осужденного _____

Фамилии и адреса их уполномоченных _____

Вручение документов просим произвести в порядке, предусмотренном законодательством Вашего государства или путем передачи получателю, если он согласен добровольно их принять.

Заверенный перевод документов, подлежащих вручению, прилагается (не прилагается) *.

В случае невозможности исполнения данного поручения просьба сообщить об обстоятельствах, препятствовавших его исполнению, и возвратить подлежащие вручению документы.

*** Ненужное зачеркнуть.**

Подпись председателя суда

Печать

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 36

Список

дел, назначенных к рассмотрению в _____
районном (городском)
суде _____ на "_____" _____ 20 __ г.
(области, города)

Фамилия судьи _____

№ дела	На какой час назначено рассмотрение	Ф.И.О. обвиняемых, (наименование истца и ответчика)	Ст.ст. Уголовного кодекса Российской Федерации (предмет иска)	Место рассмотрения
--------	-------------------------------------	---	---	--------------------

Форма N 37

Начальнику следственного изолятора N _____

районный

_____ суд (города, области)

городской
направляет Вам доставленных (ого) подсудимых (ого) _____

для дальнейшего содержания под стражей и одновременно предлагает доставить их (его) в суд для продолжения рассмотрения дела на "___" _____ 20___ г. к "___" часам по адресу: _____

Судья

Секретарь

Вызов на имя начальника _____
на доставку в суд для рассмотрения дела на "___" _____ 20___ г.
к "___" часам содержащегося под стражей _____

Получил начальник конвоя _____ (подпись)

"___" _____ 20___ г.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 в форму N 38 настоящего приложения внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 38

Подписка

"___" _____ 20___ г. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

работающий _____,
(адрес предприятия)

проживающий _____,

осужденный "___" _____ 20___ г. по ст. _____ УК РФ к _____
(срок) _____

процентов от моего заработка, даю настоящую подписку _____
районному _____ суду
городскому _____ (наименование суда)

в том, что в случае перевода на работу в другое предприятие, учреждение обязуюсь сообщить об этом в инспекцию исправительных работ.

В случае увольнения меня с работы до окончания срока наказания и непоступления в течение 15 дней на новую работу обязуюсь лично явиться в инспекцию исправительных работ.

Мне объявлено, что нарушение без уважительных причин данной подписки влечет за собой административное взыскание, а повторные нарушения будут рассматриваться как уклонение от отбывания исправительных работ, в связи с чем суд может заменить эту меру наказания лишением свободы.

Осужденный _____ (фамилия)

(подпись)

Подписку отобрал _____ (подпись)
(фамилия, должность)

"__" _____ 20__ г.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 40

Подписка

"__" _____ 20__ г. Я, _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, процессуальное положение)
работающий _____,
(адрес работы)

проживающий _____,
даю настоящую подписку _____
районному

_____ (наименование суда)
городскому
в том, что мне предложено в срок _____ после вступления судебного
акта в законную силу добровольно оплатить сумму штрафа _____,
соответствующие документы, подтверждающие факт оплаты (квитанция об
оплате и т.д.), представить в суд.

Я предупрежден, что при неуплате штрафа по истечении указанного
срока он будет взыскан в принудительном порядке.

_____ (подпись) _____ (фамилия)
Подписку отобрал _____
_____ (фамилия, должность) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 41

Подписка о невыезде и надлежащем поведении

Город _____ " " _____ 20__ г.
Я, _____, проживающий по адресу
_____, даю настоящую подписку в том, что
обязуюсь до вступления приговора суда в законную силу (окончания
следствия) по обвинению меня в совершении преступления, предусмотренного
_____ УК РФ, не выезжать из _____, не менять места

жительства без разрешения судьи (следователя, прокурора) и являться по первому требованию.

Мне объявлено, что в случае нарушения мною настоящего обязательства о невыезде ко мне может быть применена более строгая мера пресечения (ст.ст. 97, 99, 110 УПК Российской Федерации).

Подсудимый (подозреваемый, обвиняемый)

Подписку отобрал
секретарь судебного заседания

Форма N 42

**Уведомление
о рассмотрении дела в кассационной инстанции**

Исключена.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 42

Форма N 43

**Извещение
о принесении жалобы (представления)**

Исключена.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 43

Форма N 44

Исключена.

Информация об изменениях:

См. текст формы N 44

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 в настоящую форму внесены изменения

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 44-а

Журнал учета дел, направленных в апелляционную инстанцию

№ п/п	Фамилия судьи	Наименование дела (Ф.И.О. осужд., ст. УК РФ либо наименов. сторон по делу, сущность иска)	Содержание жалобы, представления	Дата направления в апелляционную инстанцию	Дата возвращения	Результаты рассмотрения	Другие отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 настоящее приложение дополнено формой N 44-б

Форма N 44-б

**Журнал
учета дел, направленных в вышестоящий суд вместе с заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок**

№ п/п	Фамилия судьи	Наименование дела (Ф.И.О. осужденного, ст. УК РФ либо наименование сторон по делу,	Содержание заявления (какое право нарушено - на судопроизводство в разумный	Дата направления в вышестоящий суд	Дата возвращения	Результаты рассмотрения	Другие отметки
-------	---------------	--	---	------------------------------------	------------------	-------------------------	----------------

		сущность иска)	срок или право на исполнение судебного постановления в разумный срок)				
1	2	3	4	5	6	7	8

**Журнал учета
исполнения частных определений (постановлений)
по уголовным делам**

N п/п	N угол. дела	Ф.И.О. судьи	Ф.И.О. осужденных	Статья УК РФ	Краткое содержание определения (постановления)	Даты	
						вступления в силу	направления по принадлежности
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование должностного лица, организации, коллектива, кому направлено	Даты				Примечание
	напомина- ния о выполне- нии	получения сообщения о принятых мерах	проверки исполнения судом	снятия с учета	
9	10	11	12	13	14

Форма N 46

**Журнал
учета исполнения частных определений (постановлений)
по гражданским делам**

N п/п	N гражд. дела	Ф.И.О. судьи	Наименова- ние истца	Наименование ответчика	Предмет спора	Краткое содержание определения (постановле- ния)	Даты	
							вступления в силу	направления по принадлежности
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование должностного лица, организации, коллектива, кому направлено	Даты				Примечание
	напомина- ния о выполне- нии	получения сообщения о принятых мерах	проверки исполнения судом	снятия с учета	
10	11	12	13	14	15

Форма N 47

Распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора

Приговор _____ районного
_____ городского
суда _____ от "___" _____ 20__ г.
(области, края)
в отношении _____
(Ф.И.О., год рождения)
_____, осужденного
по ст. _____ УК _____, вступил в законную
(республики)
силу "___" _____ 20__ г. и подлежит немедленному исполнению.
Об исполнении приговора прошу сообщить в суд.

Судья

Секретарь

Форма N 48

Распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора

Направляется для исполнения вступивший в законную силу
"___" _____ 20__ г.
районного
приговор _____ суда от "___" _____ 20__ г. в отношении
городского
осужденного _____
(фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес)
О приведении приговора в исполнение прошу известить суд.
Приложение: две копии приговора и справка о судимости, всего на
"___" листах.

Судья

Секретарь

Форма N 49

Военному комиссару _____
района (города)

_____ районный (городской) суд
_____ области (города) сообщает, что приговор от
"__" _____ 20__ г. в отношении _____,

(фамилия, имя, отчество, год рождения, проживающего по адресу)
осужденного по _____ к _____
(статья УК РФ)

_____ (мера наказания)
вступил в законную силу _____
(дата)

М.П.

Судья

Секретарь

Информация об изменениях:

*Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г.
N 90 настоящая форма изложена в новой редакции*

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 50

**Журнал
учета исполнительных документов, переданных судебным
приставам-исполнителям**

N п/п	Наименование исполнительного документа	Номер исполнительного листа	N дела, по которому выдан исполнительный документ	Даты		
				вынесения судебного решения	вступления в законную силу судебного решения	выдачи исполнительного документа
1	2	3	4	5	6	7

Должник (Ф.И.О., наименование юридического лица)	Взыскатель (Ф.И.О., наименование юридического лица)	Предмет исполнения	N строки раздела 2; строки/графы раздела 1 отчета ф.	Передано (направлено) в подразделение службы судебных приставов	
				Дата (номер исходя)	подпись

			N 4	щего письма)	
8	9	10	11	12	13

Куда передано		Дата возвращения в суд	Основания возвращения	Результат исполнения*
Наименование подразде ления службы судебных приставов	Код**			
14	15	16	17	18

* Указывается соответствующий индекс (1 - исполнено в полном объеме; 2 - исполнено частично; 3 - не исполнено; 4 - отказано в возбуждении исполнительного производства).

** Указывается соответствующий индекс: 1 - ФССП; 2 - управление ФССП в соответствующем субъекте Российской Федерации; 3 - районный, межрайонный и специализированный отдел управления ФССП; 4 - иные органы (учреждения, организации).

Форма N 50-а

**Алфавитный указатель
к журналу учета исполнительных документов, переданных
судебным приставам-исполнителям**

Должник	Взыскатель	Предмет исполнения	N исполнительного производства	При повторном поступлении - N исполнительного производства при предыдущей регистрации
1	2	3	4	5

Форма N 52

Вручается адресату

Первая страница

**Судебная повестка
по административному делу N _____**

районный _____ суд
_____ городской
вызывает Вас в качестве лица,
привлекаемого к
административной
ответственности
к _____ час. _____ 20 г.
по делу _____
по адресу _____

Куда _____

Кому _____

Секретарь суда

Вторая страница

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, обязано явиться по вызову в суд.
В случае уклонения от явки по вызову судьи это лицо может быть подвергнуто приводу (ст. 27.15 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Административное дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в
районный _____ суд на "___" _____ 20__ г.
_____ городской
в качестве лица, привлекаемого к административной ответственности,
получил "___" _____ 20__ г.

1. Лично _____
(подпись адресата)

2. Для передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

Уведомление о получении повестки (простое)

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Форма N 53

Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка по административному делу N ____

районный _____ суд
_____ городской
вызывает Вас в качестве _____

Куда _____

Кому _____

к _____ час. _____ 20 г.
по делу _____
по адресу _____

Секретарь суда

Вторая страница

Потерпевшему, свидетелю, эксперту, специалисту, переводчику и понятому возмещаются в установленном Правительством Российской Федерации порядке расходы, понесенные ими в связи с явкой в суд (ст. 25.14 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Уклонение от явки в суд свидетеля влечет за собой применение мер, предусмотренных ст. 27.15 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Административное дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в районный _____

_____ суд на "___" _____ 20__ г.

_____ городской

в качестве _____,

получил _____ 20__ г.

1. Лично _____

(подпись адресата)

2. Для передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

**Уведомление о получении повестки
(простое)**

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Форма N 54

**Журнал учета
исполнения представлений по делам об административных
правонарушениях**

Наименование должностного лица, организации, коллектива, кому направлено	Даты				Примечание
	напоминания о выполнении	получения сообщения о принятых мерах	проверки исполнения судом	снятия с учета	
9	10	11	12	13	14

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

Форма N 55

Журнал учета вещественных доказательств

№ п/п	№ дела	Наименование вещественного доказательства	Место хранения	№ квитанции	Дата истребования вещественного доказательства судом	Дата поступления доказательства в суд	Дата возвращения вещественного доказательства судом	Дата приговора, решения суда по вещественным доказательствам	Дата исполнения	Результат исполнения

Форма N 56

Заверительная надпись на наряд, журнал

В настоящем наряде, журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ листов
(прописью)

Секретарь суда _____
(подпись) _____
(фамилия)

Форма N 57

Наименование суда
Утверждаю
Председатель суда

Опись N _____
дел и других документов, переданных в архив суда
за _____ год

№ п/п	Индекс наряда или № дела	Заголовки нарядов и дел	Кол-во томов	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Всего в опись включено:

Дела сдал: _____
(должность и подпись)

Дела принял: _____
(должность и подпись)

"__" _____ 20__ г.

Форма N 58

Карточка выдачи нарядов, журналов

Наряд (журнал) N _____ за 20__ г.. инв. N _____
Название _____

Дата выдачи	На скольких листах (страницах)	Фамилия получателя	Расписка в получении	Дата возвращения	Расписка в обратном приеме
1	2	3	4	5	6

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 3 декабря 2010 г. N 270 настоящее приложение дополнено формой N 59

Форма N 59

**Журнал
учета статистических карточек по Единому учету преступлений формы N 6 о
результатах рассмотрения уголовного дела**

№ п/п	Ф.И.О. лица, в отношении которого рассматривалось	Дата поступления дела в суд	№ уголовного дела, присвоенный в	Дата вступления в законную силу	Ф.И.О. отправителя	Дата направления карточки в орган,	Наименование органа, адрес получателя
-------	---	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------------	------------------------------------	---------------------------------------

	уголовное дело		суде	судебног о решения		проводи вший расслед ование	ля
1	2	3	4	5	6	7	8

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящая форма изложена в новой редакции

См. текст формы в предыдущей редакции

форма N 60

**Извещение
о принесении апелляционной (частной) жалобы/представления**

1. Сообщаю, что "___" _____ 20__ г. подана апелляционная (частная) жалоба/принесено представление _____
(указать, кем подано представление/жалоба)

На приговор/решение (определение) _____ суда от "___" _____ 20__ г. по гражданскому/уголовному делу N _____.

2. Разъясняю, что Вы вправе подать/направить возражения в письменной форме на указанную апелляционную (частную) жалобу/представление с приложением документов, подтверждающих эти возражения, и их копий, количество которых соответствует числу лиц, участвующих в деле, в _____ в суд срок до "___" _____ 20__ г. (указать наименование суда первой инстанции)

3. Копия апелляционной (частной) жалобы/представления прилагается.

Приложение: на ___ л. в _____ экз.

Судья

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящее приложение дополнено формой N 61

Форма N 61

**Сопроводительное письмо
о направлении дела в апелляционную инстанцию**

В _____ Суд.

Направляю для рассмотрения в апелляционной инстанции по представлению/жалобе уголовное/гражданское дело N _____.

Осужденный (ые) _____ находится (находятся) под стражей в _____, проживает (ют) по адресу _____ и с _____ числится
(число, месяц, год)

за _____ судом.

Приложение: дело N ____ на ____ листах.
Судья

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящее приложение дополнено формой N 62

Форма N 62

Председателю суда
(председательствующему судье)

от _____

_____,
(Ф.И.О., процессуальное положение,
данные документа, удостоверяющего
личность и полномочия)

проживающего по адресу:

номер контактного телефона _____

Заявление об ознакомлении с делом/материалом

1. Прошу предоставить мне возможность ознакомления с делом/материалом

_____ (указывается номер и наименование дела (материала))

Подпись /Ф.И.О. (расшифровка):

Дата "___" _____ 20___ г.

2.* Дело/материал получил, об уголовной ответственности по части 1 статьи 294 Уголовного кодекса Российской Федерации за воспрепятствование осуществлению правосудия, выразившееся в утрате, повреждении, уничтожении выданного мне вышеуказанного судебного дела/материала или отдельных его документов, предупрежден _____

(Ф.И.О. и подпись лица, которому передано дело, дата выдачи дела)

3. Выдал _____

(должность, Ф.И.О., подпись работника аппарата суда, выдавшего судебное дело, дата)

4. Мною, _____,

(должность работника аппарата суда, Ф.И.О.)

вышеназванное дело принято и проверено его состояние, в том числе наличие в нем всех приобщенных документов**.

_____ (дата, подпись)

* 2, 3 части заявления об ознакомлении заполняются в день передачи дела/материала для ознакомления после разрешающей визы председателя суда или председательствующего судьи.

** Часть 4 заполняется уполномоченным работником аппарата суда в день возвращения дела/материала.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящее приложение дополнено формой N 63

Форма N 63

Председателю суда
(председательствующему судье)

от _____

_____,
(Ф.И.О., процессуальное положение,
данные документа, удостоверяющего
личность и полномочия)

проживающего по адресу:

_____,
номер контактного телефона _____

**Заявление
о выдаче копии судебного акта**

1. Прошу выдать мне копию (ии) судебных актов _____

_____ (указание наименования и реквизиты судебного акта)
по делу/ материалу _____

Подпись /Ф.И.О. (расшифровать):

"___" _____ 20__ г.

2. Копию судебного акта получил _____

(Ф.И.О. и подпись лица, получившего копию, дата выдачи копии)

3. Выдал _____

(должность, Ф.И.О., подпись работника аппарата суда, выдавшего
судебное дело, дата)

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 марта 2013 г. N 61 настоящее приложение дополнено формой N 64

Форма N 64

Расписка

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____,

(указать фактическое место жительства, номер домашнего
и рабочего телефона)

осужденный (ая) судом "___" _____ 20__ г. по статье ___ УК РФ к лишению
свободы сроком на _____ с отбыванием наказания в

колонии-поселении, даю настоящую расписку в том, что обязуюсь после
вступления приговора в законную силу самостоятельно явиться в
территориальный орган уголовно-исполнительной системы по
адресу: _____, в срок до

_____ для получения предписания о самостоятельном

направлении к месту отбывания наказания.

Мне разъяснено, что срок отбывания наказания исчисляется со дня прибытия в колонию-поселение. При этом время следования к месту отбывания наказания засчитывается в срок лишения свободы из расчета один день за один день. В случае уклонения от получения предписания или неприбытия к месту отбывания наказания в установленный в предписании срок объявляется розыск. После задержания суд в соответствии с ч. 4.1 ст. 396 и п. 18.1 ст. 397 УПК РФ принимает решение о заключении под стражу, а также о направлении в колонию-поселение под конвоем либо об изменении вида исправительного учреждения в соответствии с ч. 4.1 ст. 78 УИК РФ. При этом срок отбывания наказания исчисляется со дня задержания.
"___" _____ 20__ г.

(подпись осужденного с расшифровкой)

Подписку отобрал _____

(должность, Ф.И.О. работника аппарата суда, отобравшего расписку, подпись)

"___" _____ 20__ г.

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящее приложение дополнено формой 65

форма N 65

**Сопроводительное письмо
о направлении исполнительного листа**

(наименование адресата: подразделения службы судебных приставов, налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа, Ф.И.О. взыскателя)

Направляется исполнительный лист серия _____ N _____ по делу N _____, на основании решения _____ от _____ 20__ года, вступившего в законную силу _____ 20__ г., _____

(наименование суда)

по иску (заявлению) _____

(наименование/Ф.И.О. взыскателя) на сумму _____ рублей.
(сумма иска)

Приложение: оригинал исполнительного листа _____ на _____ листах.

Судья

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящее приложение дополнено формой 66

форма N 66

Образец наклейки с заверительной надписью, используемой при оформлении заверенных копий судебных актов

Наименование федерального суда общей юрисдикции

пронумеровано и скреплено печатью _____ листов
подпись _____

(Размер 50 x 20 мм)

Информация об изменениях:

Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16 апреля 2014 г. N 90 настоящее приложение дополнено формой 67

форма N 67

Штамп "КОПИЯ ВЕРНА" для заверения соответствия копии документа подлиннику

"КОПИЯ ВЕРНА" подпись судьи

Наименование должности уполномоченного работника аппарата федерального суда общей юрисдикции

(Инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

(размер 65 x 25 мм)