



КонсультантПлюс

Приказ Судебного департамента при
Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36
(ред. от 22.12.2021)

"Об утверждении Инструкции по судебному
делопроизводству в районном суде"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 21.06.2022

**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 29 апреля 2003 г. N 36

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ
ПО СУДЕБНОМУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В РАЙОННОМ СУДЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 01.08.2005 N 85, от 27.12.2006 N 146, от 23.01.2007 N 6,
от 03.12.2010 N 270, от 19.12.2011 N 232, от 24.04.2012 N 91,
от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90, от 09.04.2015 N 95,
от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71, от 09.01.2018 N 2,
от 04.03.2019 N 42 (ред. 10.04.2019), от 21.10.2019 N 238,
от 27.09.2021 N 198, от 22.12.2021 N 244)

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. Исключен с 4 марта 2019 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42.

Генеральный директор
А.В.ГУСЕВ

Утверждена
Приказом
Генерального директора
Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от 29 апреля 2003 г. N 36

ИНСТРУКЦИЯ
ПО СУДЕБНОМУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В РАЙОННОМ СУДЕ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 01.08.2005 N 85, от 27.12.2006 N 146, от 23.01.2007 N 6,
от 03.12.2010 N 270, от 19.12.2011 N 232, от 24.04.2012 N 91,
от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90, от 09.04.2015 N 95,
от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71, от 09.01.2018 N 2,
от 04.03.2019 N 42 (ред. 10.04.2019), от 21.10.2019 N 238,
от 27.09.2021 N 198, от 22.12.2021 N 244)

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 копий процессуальных и иных документов, обеспечение оптимального порядка передачи и движения процессуальных и иных документов в структурах районного суда, порядок текущего хранения судебных дел, документации и передачи их в архив.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

1.2. Инструкция разработана на основании Государственной [системы](#) документационного обеспечения управления (ГСДОУ), Национального стандарта РФ [ГОСТ Р 7.0.8-2013](#) "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. 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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Процессуальные документы суда оформляются в соответствии с процессуальным законодательством.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

Организационно-распорядительные документы суда оформляются в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации [ГОСТ Р 7.0.97-2016](#) "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

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 них информации.

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:
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

(п. 1.4 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.

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), а также положениями о соответствующих отделах, утвержденными приказом председателя соответствующего районного суда.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 21.10.2019 N 238)

Абзац исключен с 1 января 2012 года. - **Приказ** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232.

(п. 1.6 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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

(п. 1.7 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

1.8. Прием граждан в суде производится в соответствии с правилами внутреннего распорядка суда, положением о приемной суда и регламентом организации деятельности приемной суда, утвержденными председателем соответствующего суда (либо лицом, исполняющим его обязанности), на основании Типовых **правил** внутреннего распорядка суда, утвержденных постановлением Совета судей Российской Федерации, Примерного **положения** о приемной федерального суда общей юрисдикции и Типового **регламента** организации деятельности приемной федерального суда общей юрисдикции, утвержденных Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

(п. 1.8 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

1.9. Номенклатура основных нарядов и дел, которые ведутся в суде, формируется в соответствии с **Перечнем** документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения и **Инструкцией** о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденными Судебным департаментом.

(п. 1.9 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции

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.

(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

2.2. Работник отдела делопроизводства (общего отдела) вскрывает упаковочные материалы (конверты, пакеты, коробки и т.д.), проверяет соответствие присланных судебных дел (материалов), иной корреспонденции составу описи, а затем ставит на первой странице обложки судебного дела (материала,

письма и т.п.) штамп, где проставляется дата и время поступления дела (материала, письма и т.п.) в суд, регистрационный номер документа по журналу (реестру) учета входящей корреспонденции.

Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, их повреждение, наличие ошибочных вложений, об этом немедленно докладывается руководителю структурного подразделения, ответственному за организацию и ведение делопроизводства.

В случае отсутствия или повреждения вложений (отдельных листов), а также наличия ошибочных вложений составляется акт в трех экземплярах ([приложение N 2](#) к настоящей Инструкции), первый экземпляр которого вместе с поступившими документами передается по назначению в соответствующее структурное подразделение суда для принятия решения, второй экземпляр направляется отправителю, а третий экземпляр остается в отделе делопроизводства для хранения в соответствующем порядке.

Конверты (пакеты и т.п.) от поступивших посредством почтовой связи исковых заявлений, административных исковых заявлений, заявлений, апелляционных жалоб, представлений, частных жалоб, кассационных жалоб и представлений, протестов, исполнительных документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

В случае если упаковочные материалы (конверты, пакеты и т.п.), поступившие посредством почтовой связи, документов содержат вложения нескольких самостоятельных исковых заявлений, административных исковых заявлений, заявлений, апелляционных жалоб, представлений, частных жалоб, кассационных жалоб и представлений, протестов, исполнительных документов или иной корреспонденции, к одному из них должен быть приложен оригинал соответствующего почтового конверта (пакета и т.п.), к иным вложениям, содержащим документы по другим делам и материалам, - снятые ксерокопии конвертов (пакетов и т.п.).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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

(п. 2.2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2.3. Поступившие в суд исковые заявления, административные исковые заявления, заявления, жалобы, представления, протесты и иные документы, в том числе поданные в электронном виде, уголовные, гражданские и административные дела, дела об административных правонарушениях, материалы, а также иные поступившие документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, телеграммы регистрируются уполномоченным работником аппарата суда в специальных программных средствах Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие", обеспечивающих ведение автоматизированного судебного делопроизводства (далее - ПС ГАС "Правосудие") и реестрах (журналах) учета входящей корреспонденции ([форма N 1](#)) в день их поступления, а в исключительных случаях - не позднее 14.00 следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено процессуальным законодательством Российской Федерации.

Реестры (журналы) входящей и исходящей корреспонденции ([форма N 1](#) и [форма N 1-а](#)) заводятся заново в начале каждого календарного года, при использовании автоматизированного учета формируются автоматически с последующим распечатыванием в форме реестров на бумажном носителе в конце рабочего дня либо по мере необходимости в течение рабочего дня.

(п. 2.3 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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](#)).

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, от 18.03.2013 N 61)

2.5. Для регистрации отдельных видов поступающей корреспонденции (исполнительные документы, поручения других судов, арбитражные решения третейского суда, образованного сторонами для разрешения конкретного спора, вместе со всеми имеющимися в распоряжении третейского суда материалами дела арбитража, направленные в суд для хранения, либо решение, постановление о

прекращении арбитража и материалы дела постоянно действующего арбитражного учреждения, поступившие в порядке **части 3 статьи 39** Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 382-ФЗ "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации в реестр (журнал) учета входящей корреспонденции могут быть внесены дополнительные графы (например, для отметок об исполнении).
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71)

При большом объеме поступающей по почте корреспонденции регистрация может производиться в нескольких журналах по видам: исполнительные документы, корреспонденция по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, прочая корреспонденция и т.д.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.02.2016 N 33)

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

судебные извещения, вызовы (судебные повестки), копии судебных актов, возвращенные в суд, а также исполнительные листы, возвращенные по требованию суда или с отметками судебного пристава-исполнителя;
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

уведомления о вручении судебных извещений, вызовов (судебных повесток), копий судебных актов, исполнительных листов, исковых заявлений (жалоб).

Исполнительные листы, возвращенные в суд в связи с невозможностью их доставки адресату, также не подлежат регистрации и вместе с сопроводительным письмом и почтовым конвертом подшиваются в соответствующий наряд, предусмотренный номенклатурой дел суда.
(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Также не подлежат регистрации и передаются по принадлежности рекламные извещения, поздравительные письма.
(п. 2.6 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2.7. Исключен с 21 октября 2019 года. - **Приказ** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238.

2.8. При использовании автоматизированного судебного делопроизводства список дел, назначенных к рассмотрению на заданную дату, формируется автоматически и размещается уполномоченным работником аппарата суда на информационных стендах, в информационных киосках и на официальном сайте суда.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

В случае необходимости может быть использован соответствующий журнал **формы N 2**.
(п. 2.8 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

2.9. Документы, принятые работником приемной суда, подлежат регистрации в соответствующих подсистемах ГАС "Правосудие" (ПИ "Документооборот и обращения граждан", ПИ "Судебная корреспонденция" и др.), после чего формируется и распечатывается соответствующий реестр передачи документов (либо единый реестр учета входящей корреспонденции) и осуществляется передача в день приема по принадлежности под роспись лицу, непосредственно которому переданы документы, с указанием фамилии, инициалов и занимаемой им должности, а в исключительных случаях - не позднее 10.00 следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено настоящей Инструкцией. В случае если работником приемной суда приняты документы по конкретному делу непосредственно в день, на который назначено рассмотрение соответствующего дела, данные документы подлежат передаче по принадлежности незамедлительно.

При передаче документов по принадлежности в иные структурные подразделения суда составляется реестр, который подписывается работником приемной суда и работником структурного подразделения суда, в которое передаются документы. Копия данного реестра после его подписания вместе с документами передается в соответствующее структурное подразделение суда, а оригинал хранится в

приемной суда.

(п. 2.9 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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](#) (в реестре исходящей корреспонденции, формируемом автоматически в ПС ГАС "Правосудие"), исходящий номер на сопроводительных письмах должен содержать порядковый номер, соответствующие отметки о номере дела (материала) или номере наряда, по которым ведется данная переписка, производятся также в сопроводительном письме и в журнале (реестре).

(п. 2.11 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

2.12. Обработка исходящей корреспонденции состоит из следующих операций:

проверки наличия всех элементов почтового адреса в реквизите "Адресат" - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) получателя, реквизитов почтового адреса в соответствии с [Правилами](#) оказания услуг почтовой связи; а в случае отправки ответов на заявления, предложения, ходатайства и жалобы осужденных, содержащихся в исправительных учреждениях Федеральной службы исполнения наказаний, в качестве конкретного адресата на почтовом конверте указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) осужденного ([часть 4 статьи 15](#) Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации);

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

проверки соответствия даты, указанной на документе, дате поступления его в отдел делопроизводства (общий отдел); наличия указанных в документах приложений и подписей.

сортировки, адресования, фальцевания и вложения в упаковочные материалы (конверты, коробки и т.д.), в случае необходимости взвешивания, нанесения государственных знаков почтовой оплаты, проставления стоимости отправления, составления описи заказных почтовых отправлений (писем, бандеролей), упаковки и сдачи их на объект почтовой связи (отделение почтовой связи).

Судебные дела (материалы), документы направляются посредством почтовой связи (почтовой связи общего пользования, осуществляемой акционерным обществом "Почта России", государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями почтовой связи, а также иными операторами почтовой связи; специальной связи федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление деятельностью в области связи; федеральной фельдъегерской связью), нарочными (курьерами) или специализированными службами доставки.

Судебные дела (материалы) направляются по назначению в регистрируемых почтовых отправлениях (заказных бандеролях, посылках и т.д.) либо направляются курьерами.

Судебные извещения, вызовы (судебные повестки) направляются судом в заказных письмах с уведомлением о вручении, на лицевой стороне которого делается отметка "Судебное".

Копии судебных актов, исполнительные листы направляются судом в заказных письмах. При необходимости на письмах также проставляется отметка "Судебное". Ответы на обращения непроцессуального характера могут направляться судом в простых почтовых отправлениях.

Сдача почтовой корреспонденции судов в объекты почтовой связи (отделения почтовой связи) производится по формам списков, установленным организацией федеральной почтовой связи в части, касающейся оформления сопроводительных документов при приеме почтовых отправлений. Указанные списки составляются в двух экземплярах, один из которых с соответствующей отметкой объекта почтовой связи (отделения почтовой связи) подшивается в хронологическом порядке в наряд (наряды ведутся отдельно на бандероли, письма, посылки и т.д.).

Список отправляемой корреспонденции может формироваться с использованием программного

изделия "Судебная корреспонденция" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" ГАС "Правосудие" либо иных автоматизированных программ в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель (например, программных изделий автоматизированных информационных систем, обеспечивающих информационную и технологическую поддержку судопроизводства, сервисом "Личный кабинет" ФГУП "Почта России" и др.).

Судебные дела, материалы и иная корреспонденция, направляемые курьером (нарочным), записываются в разносную книгу для корреспонденции (форма N 4) и сдаются получателям под расписку в этой книге.

(п. 2.12 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2.13. Судебные извещения, вызовы (судебные повестки) и копии судебных актов направляются судом посредством почтовой связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование судебного извещения или вызова о его вручении адресату в соответствии с требованиями действующего законодательства.

(п. 2.13 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2.1. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского и уголовного судопроизводства, а также направлению судом судебных актов в форме электронных документов

(введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

2.1.1. Документы в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского и уголовного судопроизводства, а также жалобы на постановление по делу об административном правонарушении в случае фиксации этого административного правонарушения работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи (далее - документы в электронном виде) подаются в суд в соответствии с [Порядком](#) подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа (далее - Порядок), посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", способами, строго определенными в данном [Порядке](#).

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

При поступлении в суд документа в электронном виде без заполнения специальных форм такие документы отклоняются судом как поданные в нарушение [Порядка](#), о чем заявитель уведомляется судом путем направления сообщения в электронной форме (при наличии технической возможности) либо иными способами.

Причины, в силу которых документы, поданные в суд в электронном виде, считаются не поступившими, определяются [Порядком](#).

2.1.2. Председатель (исполняющий обязанности председателя) суда из числа работников аппарата суда назначает лицо (лиц), ответственное (ответственных) за прием, обработку и регистрацию документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, которым предоставляется доступ к соответствующим подсистемам ГАС "Правосудие" (далее - уполномоченный работник аппарата суда, ответственный за прием документов в электронном виде, и (или) их регистрацию), определяет его (их) обязанности, а также порядок его (их) замещения на случай отсутствия.

Уполномоченный работник аппарата суда, ответственный за прием документов в электронном виде и (или) их регистрацию, проверяет соответствующие подсистемы ГАС "Правосудие" на предмет поступления электронных документов, не менее двух раз в течение рабочего дня.

2.1.3. При поступлении документов в электронном виде уполномоченный работник аппарата суда,

ответственный за прием документов в электронном виде и (или) их регистрацию, проверяет соблюдение условий подачи документов, предусмотренных [Порядком](#).

После проверки соблюдения условий подачи документов, поданных в суд в электронном виде, уполномоченным работником аппарата суда, ответственным за прием документов в электронном виде и (или) их регистрацию, в личный кабинет заявителя (пользователя) в тот же день направляется в автоматическом режиме уведомление о получении либо об отклонении по причинам, перечисленным в [пункте 4.5](#) Порядка, с обязательным указанием причин, по которым документы не могут считаться поступившими в суд. При отсутствии технической возможности в автоматическом режиме указать причины отказа в приеме документов, поданных в электронном виде, уведомление подлежит направлению уполномоченным работником аппарата суда на адрес электронной почты заявителя или иными способами.

2.1.4. После осуществления действий, связанных непосредственно с приемом и просмотром поступивших документов в электронном виде, предусмотренных [разделом 4](#) Порядка, уполномоченным работником аппарата суда, ответственным за прием документов в электронном виде и (или) их регистрацию, в течение рабочего дня производятся действия по переводу документов, перечисленных в [пункте 4.6](#) Порядка, на бумажный носитель. При необходимости список подлежащих переводу на бумажный носитель документов может быть расширен председателем соответствующего суда. На лицевой части первого листа распечатанного обращения (искового заявления, заявления, административного искового заявления, представления, жалобы, ходатайства и т.д.) проставляется штамп (делается отметка) "Поступил в электронном виде".

В случае отсутствия каких-либо документов, из указанных в приложении, составляется акт в двух экземплярах ([приложение N 2](#)), которые приобщаются к поступившим документам.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

2.1.5. Поступившие документы в электронном виде подлежат регистрации в соответствии с [разделом 2](#) настоящей Инструкции. При этом при регистрации в журнале входящей корреспонденции, в ПС ГАС "Правосудие" и формируемом реестре на бумажном носителе делается дополнительная отметка "эп".

При отсутствии соответствующей технической возможности автоматической передачи (выгрузки из личного кабинета уполномоченного работника аппарата суда) в ПС ГАС "Правосудие" данных о поступлении документов в электронном виде уполномоченным работником аппарата суда осуществляется ввод соответствующих данных в ПС ГАС "Правосудие" в ручном режиме, в том числе с использованием технических средств, электронных носителей информации и т.д.

2.1.6. Обработка поступивших документов в электронном виде, в том числе передача их для рассмотрения, обеспечение доступа уполномоченных работников аппарата суда, судей к поступившим документам определяется в порядке, установленном председателем суда с учетом имеющейся технической возможности в суде и положений настоящей Инструкции, установленных для документов на бумажном носителе.

2.1.7. В случае поступления в суд аналогичных документов на бумажном носителе данные документы сопоставляются с ранее поступившими документами в электронном виде и зарегистрированными в ПС ГАС "Правосудие" на предмет идентичности их содержания и случае установления их идентичности документы на бумажных носителях подлежат регистрации как копии (повторно поступившие документы по делу). Подлинники документов подлежат приобщению к материалам дела (производства). При установлении существенных отличий в первоначально поступивших процессуальных документах (исковом заявлении, административном исковом заявлении, заявлении, жалобе, представлении, ходатайстве) данные документы подлежат регистрации в порядке, установленном настоящей Инструкцией для документов на бумажном носителе.

2.1.8. Информация о принятии искового заявления (заявления) к производству суда, о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия размещается уполномоченным работником аппарата суда на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за пятнадцать дней до начала судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия, если иное не предусмотрено

ГПК РФ, а по делам с сокращенными сроками рассмотрения - не позднее чем за три дня до начала судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия ([часть 7 статьи 113 ГПК РФ](#)).

Информация о принятии административного искового заявления, жалобы или представления к производству, о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия размещается уполномоченным работником аппарата суда на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за пятнадцать дней до начала судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия, если иное не предусмотрено [КАС РФ \(часть 7 статьи 96 КАС РФ\)](#). В случае если установленный законом срок рассмотрения и разрешения административного дела, жалобы составляет 15 дней или менее, а также в случаях удовлетворения ходатайства административного истца или его представителя о неотложном рассмотрении и разрешении административного дела, отложения судебного разбирательства административного дела на срок менее 15 дней, назначения предварительного судебного заседания, судебного заседания по административному делу ранее чем по истечении 15 дней со дня принятия административного искового заявления к производству судьей (со дня проведения предыдущего заседания), указанная информация размещается уполномоченным работником аппарата суда на официальном сайте суда в сети "Интернет" не позднее следующего дня со дня вынесения определения.

Данная информация подлежит внесению уполномоченным работником аппарата суда в ПС ГАС "Правосудие".

Извещение о времени и месте рассмотрения административного дела о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, административного дела о признании информационных материалов экстремистскими не позднее десяти дней до дня проведения судебного заседания размещается уполномоченным работником аппарата суда на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" в соответствии с [Регламентом](#) размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30 августа 2019 г. N 203 (далее - Регламент N 203).

Документами, подтверждающими размещение уполномоченным работником аппарата суда на его официальном сайте в сети "Интернет" сведений о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия, в том числе дату размещения указанных сведений, являются: отчет (квитанция) ГАС "Правосудие" о публикации судебного акта, в котором содержатся данные сведения, на официальном сайте суда в сети "Интернет", в том числе в режиме ограниченного доступа; отчет (квитанция) ГАС "Правосудие" о размещении информации на официальном сайте суда в сети "Интернет", в которых отражается информация о дате и времени судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия. Уполномоченным работником аппарата суда осуществляется распечатка отчета (квитанции) ГАС "Правосудие" о публикации судебного акта на официальном сайте суда в сети "Интернет" или копии страницы официального сайта суда, содержащие дату и время размещения (публикации судебного акта) информации и саму информацию о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия, которые приобщаются к материалам дела.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Размещение информации, связанной с рассмотрением судом уголовного дела, на официальном сайте суда в сети "Интернет" является дополнительным способом информирования участников уголовного судопроизводства о времени и месте судебного заседания.

При наличии доказательств о надлежном извещении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, являющихся сторонами и другими участниками процесса, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, о времени и месте первого судебного заседания (предварительного судебного заседания) в соответствии с требованиями [статьи 113 ГПК РФ](#), [статьи 96 КАС РФ](#) (получение, в том числе по электронной почте,

судебного извещения либо вызова в предварительное судебное заседание, судебное заседание и (или) копия определения по делу о принятии искового заявления к производству и возбуждении производства по делу, назначении времени и места судебного заседания, об отложении судебного разбирательства, а для лица, вступившего (привлеченного) в процесс после возбуждения производства по делу, - определения об удовлетворении ходатайства о вступлении в дело, определения о привлечении в качестве третьего лица либо заинтересованного лица к участию в деле; для лица, не участвовавшего в деле, но обжаловавшего принятый в отношении его прав и обязанностей судебный акт, - определения о принятии апелляционной жалобы) указанные лица могут извещаться о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия путем размещения соответствующей информации уполномоченным работником аппарата суда на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в сроки, указанные в [части 3 статьи 113](#) ГПК РФ, [части 7 статьи 96](#) КАС РФ, внесения данной информации в ПС ГАС "Правосудие". Копии судебных актов о назначении времени и места судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия по административным делам размещаются на официальном сайте суда в сети "Интернет" в разделе, доступ к которому предоставляется лицам, участвующим в деле, и иным участникам процесса, в том числе посредством личного кабинета.

Лицам, указанным в [части 2.1 статьи 113](#) ГПК РФ, [части 8 статьи 96](#) КАС РФ, уполномоченным работником аппарата суда направляются на бумажном носителе судебные извещения или вызовы, судебные акты (копии судебных актов) о восстановлении пропущенного срока подачи апелляционной (частной) жалобы или представления; о принятии к производству заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам; о назначении судебного заседания после принятия итогового судебного акта по делу (например, решения суда первой инстанции, определения о прекращении производства по делу или об оставлении заявления без рассмотрения, судебного акта суда апелляционной, кассационной, надзорной инстанции, которым завершено производство по делу на соответствующей стадии процесса) для разрешения вопроса (заявления), подлежащего рассмотрению в рамках данного дела (например, вопроса о принятии дополнительного решения (определения, постановления), заявления о возмещении судебных расходов).

При отсутствии технической возможности у органов местного самоуправления, иных органов и организаций, в том числе являющихся сторонами и другими участниками процесса, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, по их ходатайству судебные извещения и вызовы направляются по поручению судьи уполномоченным работником аппарата суда без использования сети "Интернет".

Лица, участвующие в деле, участники уголовного судопроизводства могут извещаться о времени и месте судебного заседания путем направления им уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи извещений или вызовов по электронной почте при наличии их согласия на извещение посредством указания адреса электронной почты в тексте обращения в суд, а также при подаче обращения в суд в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте суда в сети "Интернет". Данная информация подлежит внесению уполномоченным работником аппарата суда в ПС ГАС "Правосудие", в случае необходимости по поручению судьи осуществляется распечатка на бумажном носителе информации, подтверждающей направление извещения по электронной почте.

Информация, размещенная на официальном сайте суда о движении дела и предоставленная лицам, участвующим в деле, в режиме ограниченного доступа, должна соответствовать информации, содержащейся в ПС ГАС "Правосудие".
(п. 2.1.8 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

2.1.9. Судебное постановление по гражданскому делу (судебный приказ, решение суда, определение суда), за исключением постановления, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, резолютивная часть решения суда по гражданскому делу ([статьи 13, 197, 199](#) ГПК РФ), судебное решение по уголовному делу, за исключением решения, содержащего сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну, затрагивающие безопасность государства, права и законные интересы несовершеннолетних, решения по делам о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности ([статья 474.1](#) УПК РФ), судебные акты (решения, определения, постановления, судебные приказы) по административному делу, их резолютивная часть, за исключением судебного акта, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну ([статьи 16, 177, 179](#)

КАС РФ) (далее - судебный акт), могут быть выполнены (изготовлены) в форме электронного документа, который подписывается судьей (судьями) усиленной квалифицированной электронной подписью.

При выполнении судебного акта в форме электронного документа дополнительно выполняется экземпляр на бумажном носителе. Экземпляр судебного акта на бумажном носителе, подписанного собственноручно судьей (судьями), подлежит обязательному приобщению к материалам дела. Экземпляр судебного акта в форме электронного документа хранится в ПС ГАС "Правосудие".

Судебный акт в форме электронного документа подписывается судьей усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ключа электронной подписи и соответствующего программного обеспечения. После подписания судьей (судьями) судебного акта в форме электронного документа соответствующий файл (файлы) передается уполномоченному работнику аппарата суда с использованием имеющихся технических средств в суде, электронных способов и носителей информации для направления в случаях, предусмотренных процессуальным законодательством.

Копия судебного акта, принятого до вступления в силу Федерального [закона](#) от 23 июня 2016 г. N 220-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти", по ходатайству (заявлению) лица, участвующего в деле, участника уголовного судопроизводства и при наличии технической возможности может быть изготовлена и направлена в виде электронного образа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копия судебного акта в виде электронного образа для направления лицам, участвующим в деле, изготавливается уполномоченным работником аппарата суда посредством сканирования судебного акта, выполненного на бумажном носителе, подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, председательствующего по делу, а в случае его отсутствия - председателя суда (заместителя председателя суда). Данная копия судебного акта передается уполномоченному работнику аппарата суда с использованием имеющихся технических средств в суде, электронных способов и носителей информации для размещения на официальном сайте суда в сети Интернет в режиме ограниченного доступа посредством ГАС "Правосудие".
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Подписание судебного акта в форме электронного документа, копии судебного акта в виде электронного образа осуществляется отсоединенной усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, формируемой в виде отдельного файла в формате SIG. При подписании документа несколькими судьями каждая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

О направлении копий судебных актов в электронном виде, решения суда, выполненного в форме электронного документа) делается соответствующая отметка в ПС ГАС "Правосудие" и справочном листе с указанием имени файла и даты направления.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)
(п. 2.1.9 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

2.1.10. Поступившие в суд первой инстанции апелляционные, кассационные жалобы, представления в электронном виде подлежат распечатыванию в соответствии с [Порядком](#) и [пунктом 2.1.4](#) настоящей Инструкции и в установленный срок вместе с делом направляются в апелляционную, кассационную инстанцию посредством почтовой связи общего пользования в регистрируемых почтовых отправлениях (заказных бандеролях, посылках и т.д.) либо направляются посредством иных видов почтовой связи, нарочным (курьерами) или специальными службами доставки.
(п. 2.1.10 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

2.1.11. Регистрация поступивших в суд документов в электронном виде производится с учетом их особенностей в том же порядке, в котором осуществляется учет, регистрация документов на бумажном носителе.

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

3.1. Все дела, поступившие в суд, регистрируются уполномоченным работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены данные полномочия, в ПС ГАС "Правосудие" с формированием из электронных картотек учетно-статистических карточек (для уголовных дел - [форма N 5 р](#), для гражданских дел - [форма N 6 р](#), для административных дел - [форма N 6 адм-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 административных дел - [форма N 6-адм-а](#), для дел об административных правонарушениях - [форма N 7-а](#), для уголовных дел в суде апелляционной инстанции - [форма N 5-б](#); для гражданских дел в суде апелляционной инстанции - [форма N 6-б](#); для жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях - [форма N 7-б](#)).

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33, от 21.10.2019 N 238)

Абзац исключен с 21 октября 2019 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238.

В случае ведения автоматизированного учета статистические карточки и алфавитные указатели формируются в электронном виде в ПС ГАС "Правосудие" с последующим обязательным выводом на бумажный носитель. При этом дополнительная информация может быть внесена рукописным способом. (абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61; в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

При использовании автоматизированного учета регистрационные журналы учета, алфавитные указатели формируются автоматически в ПС ГАС "Правосудие" с последующим распечатыванием в форме реестров на бумажном носителе в течение рабочего дня или по мере необходимости.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61; в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

При наличии технической возможности в суде, регистрационные реестры (журналы), наряды, ведущиеся в суде, временного срока хранения до 5 лет могут формироваться, храниться и использоваться в электронном виде без оформления на бумажном носителе с учетом положений Правил формирования электронного хранилища судебных дел и документов федеральных судов общей юрисдикции, утвержденных Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Соответствующие реестры формируются накопительным способом путем распечатки данных из ПС ГАС "Правосудие", распечатанные листы помещаются в соответствующий наряд, который формируется объемом не более 250 листов, и оформляется в соответствии с установленными требованиями.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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 ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

3.2.1. Номером дела, присвоенным судом первой инстанции, является уникальный идентификатор дела (далее - УИД), формируемый автоматически при регистрации дела в суде первой инстанции. УИД указывается на первой странице обложки производства по делу, в учетно-статистических карточках, а также в соответствующих сопроводительных письмах при направлении дела.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238, от 22.12.2021 N 244)

3.3. По гражданскому делу формируется из электронных картотек один экземпляр карточки **формы N 6 р**, по административному делу - один экземпляр карточки **формы N 6 адм-р**, алфавитный указатель по делам искового производства ведется на каждого ответчика; по делам особого производства - на заявителя; по административным делам о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, возникающих из административных и иных публичных правоотношений - на административного истца, по административным делам, связанным с осуществлением обязательного судебного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, прав организаций при реализации отдельных административных властных требований к физическим лицам и организациям, - на административного ответчика.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

В автоматизированных программах, в которых ведется учет гражданских и административных дел, должно быть обеспечено формирование запросов по требованиям истцов и ответчиков, заявителей в соответствии с алфавитными указателями.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

3.4. Все поступившие в суд исковые заявления, административные исковые заявления, заявления по делам особого производства, жалобы, представления, протесты, уголовные, гражданские и административные дела, дела об административных правонарушениях после регистрации в ПС ГАС "Правосудие" и формирования в реестре (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), **ст. 28** Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее - КАС РФ) распределяются в автоматизированном режиме посредством ПС ГАС "Правосудие" "Модуль распределения дел", а в случае невозможности использования данной системы передаются председателю суда (уполномоченному им лицу) для распределения.

Не позднее следующего рабочего дня соответствующие документы передаются для рассмотрения судье, а в случаях, если законодательством Российской Федерации установлены сокращенные сроки рассмотрения определенных категорий дел, - незамедлительно.

Уполномоченным работником аппарата суда по результатам распределения дел в автоматизированном режиме посредством Модуля формируется и распечатывается на бумажном носителе выписка из протокола распределения дел с указанием даты и времени распределения (перераспределения) дела, номера дела (материала), Ф.И.О. судьи, которому дело распределено (перераспределено), подписи и Ф.И.О. уполномоченного работника аппарата суда, оформившего выписку из протокола (**форма N 70**), которая передается судье одновременно с документами и подлежит приобщению к материалам дела.

(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)
(п. 3.4 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

3.4.1. Поступившие в порядке частного-публичного обвинения в суд заявления граждан, а также уголовные дела, поступившие из органов внутренних дел, подлежат регистрации в реестре (журнале) учета входящей корреспонденции (**форма N 1**) и ПС ГАС "Правосудие", и передаче по принадлежности под роспись не позднее следующего рабочего дня в установленном порядке. Заявления граждан в порядке частного-публичного обвинения также подлежат регистрации в журнале (реестре) учета заявлений

по делам частного-публичного обвинения ([форма N 5.1](#)).

При вынесении судьей постановления о принятии заявления к производству в этот же день уполномоченным работником аппарата суда осуществляется регистрация заявления в порядке частного-публичного обвинения в качестве уголовного дела.

При вынесении судьей постановления о возвращении заявления лицу, его подавшему (в случае если поданное заявления не отвечает требованиям [статьи 318](#) УПК РФ), неисполнения лицом, подавшим заявление, в установленный судом срок указаний о приведении заявления в соответствие с требованиями УПК РФ и последующего вынесения судом постановления об отказе в принятии заявления к своему производству с обязательным уведомлением заявителя данные постановления подлежат приобщению в соответствующий наряд, а уголовное дело, поступившее из органов внутренних дел, возвращается. (п. 3.4.1 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

3.5. Информация о движении дела (о принятии искового заявления (заявления), административного искового заявления к производству, об отказе в принятии к рассмотрению искового заявления (заявления), административного искового заявления, о возвращении искового заявления (заявления), административного искового заявления, об оставлении искового заявления (заявления), административного искового заявления без движения) вносится в ПС ГАС "Правосудие" работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены соответствующие полномочия, не позднее следующего рабочего дня после принятия судьей соответствующего решения, если иные сроки размещения информации не установлены законодательством Российской Федерации. (п. 3.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

3.6. Исковые заявления, административные иски, 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](#). (в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.02.2016 N 33)

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. (в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, от 19.12.2011 N 232)

При регистрации поступившего на рассмотрение в суд дела (материала) об административном правонарушении в ПС ГАС "Правосудие" делается отметка о номере протокола государственного органа (должностного лица) об административном правонарушении. (абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

3.8. С целью формирования картотеки учетно-статистических карточек отдельно по гражданским, административным, 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. (в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 18.02.2016 N 33)

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](#)).

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 р](#) также делается соответствующая запись.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270](#))

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.

3.13. По каждому судебному делу (материалу) ведется производство. При регистрации каждого судебного дела (материала) в суде в ПС ГАС "Правосудие" присваивается номер соответствующего производства по делу, данный номер указывается в составе исходящего номера на сопроводительных документах по делу, а также на обложке производства по делу в алфавитном указателе. Для регистрации производств по делам (материалам) устанавливается примерный перечень индексов:
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

"1" - уголовные дела;

"2" - гражданские дела;

"2а" - административные дела;
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

"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;

"9а" - материалы административного дела, по которому вынесено определение об отказе в принятии заявлений или о возврате заявлений;
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

"9у" - материалы дел (заявлений) частного обвинения, по которым вынесено постановление об отказе в принятии материала дел (заявлений) или о возвращении материала дела (заявления);
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

"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;

"13а" - материалы, разрешаемые в порядке исполнения решений в административном судопроизводстве;
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

"14" - материалы о проведении оперативно-розыскных мероприятий;

"15" - иные материалы.

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

Перечень индексов, применяемых для регистрации судебных дел и материалов, является примерным и при необходимости может быть расширен по решению председателя соответствующего суда. При регистрации также используются соответствующие индексы из ПС ГАС "Правосудие".
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)
(п. 3.13 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

3.14. Номер производства по уголовному, гражданскому, административному дела, делу об административном правонарушении или материалу включает соответствующий индекс, порядковый номер по картотеке судебного делопроизводства ПС ГАС "Правосудие" (учетно-статистической карточке или регистрационному журналу) и текущий год, который указывается через дробь.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Например, 1-20/2015 (уголовное дело), 2-13/2015 (гражданское дело), 2а-11/2015 (административное дело), 5-11/2015 (дело об административном правонарушении) и т.д.

При ведении ПС ГАС "Правосудие" в постоянном судебном присутствии суда и (или) размещении в нескольких обособленно расположенных зданиях, в номера производств по делам и материалам включается в качестве дополнительного индекса код номера постоянного судебного присутствия (здания). Номер производства по делу (материалу) в данном случае включает в себя соответствующий индекс дела (материала), код постоянного судебного присутствия (здания) суда, порядковый регистрационный номер дела (материала), и текущий год производства, который указывается через дробь.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Например, 2-3-34/2014 (2 - индекс дела (материала), 3 - код постоянного судебного присутствия (здания), 34 - порядковый регистрационный номер, 2014 - год).

Абзац исключен с 21 октября 2019 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238.
(п. 3.14 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

3.15. Гражданские, административные 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.).
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 18.02.2016 N 33)

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.

По уголовным делам, поступившим с ходатайствами обвиняемых о рассмотрении дела судом присяжных заседателей, в левом верхнем углу обложки делается отметка "СП". После рассмотрения дела в порядке предварительного слушания в случае, когда обвиняемый ходатайство о рассмотрении дела судом присяжных заседателей не поддержал, под реквизитом "СП" делается запись "Отказ".
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

3.17. На внутренней стороне обложки уголовного, гражданского, административного дела, дела об административном правонарушении помещается справочный лист ([форма N 19](#)), в котором отмечаются все действия суда, произведенные по делу (направление повесток, копии искового, административного искового заявления, копии приговора, решения, истребование документов и др.).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

3.18. Дела об административных правонарушениях, другие дела, материалы хранятся в обложке ([форма N 18](#)), 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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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.
(п. 3.18-1 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

3.20. Гражданские, административные, 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, 6 адм-р](#) делается запись со ссылкой на номер предыдущей его регистрации.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

В алфавитном указателе повторно поступившие дела записываются отдельно, но с отметкой об их повторном поступлении.
(п. 3.20 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

3.21. В случае выделения уголовного и гражданского дела, административного искового требования 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, административном деле, выделенном в отдельное производство, должны содержаться подлинники или заверенные судьей копии процессуальных документов, имеющих значение для данного дела.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

3.22. В случае соединения уголовных, гражданских дел, объединения административных 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 (объединении) дел.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 24.04.2012 N 91, от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71)

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.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

3.23. Исключен с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

3.23. При вынесении судьей определения о переходе к рассмотрению дела по правилам административного либо гражданского судопроизводства в порядке [статьи 33.1](#) ГПК РФ, [статьи 16.1](#) КАС РФ гражданские и административные дела не подлежат регистрации как новое производство, при этом в картотеке судебного делопроизводства подлежат изменению индекс дела, вид производства и учетная категория дела (порядковый номер и год производства в номере производства по делу сохраняются) и уполномоченным работником аппарата суда делаются соответствующие отметки на обложке производства по делу об изменении индекса производства.
(п. 3.23 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

3.24. Исковые заявления, административные иски, иные заявления, в том числе об отмене решения третейского суда либо о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда, поданные с нарушением требований [статей 131, 132, 419, 423, 424](#) ГПК РФ, [статей 125 и 126](#) КАС РФ по определению судьи остаются без движения. Не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения такого определения лицу, подавшему административное исковое заявление, уполномоченным работником аппарата суда направляется копия такого определения ([часть 1 статьи 130](#) КАС РФ). Копия определения судьи об оставлении искового заявления (заявления) без движения вручается (направляется) уполномоченным работником аппарата суда истцу (заявителю) не позднее следующего дня после дня его вынесения ([статья 136](#) ГПК РФ). В период установленного судьей срока для исправления недостатков такие заявления хранятся в отдельном наряде (нарядах) и находятся на контроле.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Если недостатки не будут устранены истцом, административным истцом, заявителем в назначенный судьей срок, исковое заявление, административное исковое заявление, иные заявления, в том числе об отмене решения третейского суда либо о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда, считаются неподанными. С соответствующей копией определения такие заявления и приложенные к ним документы возвращаются истцу, административному истцу, заявителю. Подлинник определения судьи, копии искового заявления, административного искового заявления (заявления), заявления об отмене решения третейского суда либо о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда, сопроводительного письма о возвращении заявления и приложенных к нему документов хранятся в соответствующем наряде.

В случае устранения истцом, административным истцом, заявителем указанных недостатков регистрация и оформление дела производятся на общих основаниях. Датой поступления дела в суд в этих случаях считается день первоначального представления искового заявления, административного искового заявления, заявления.
(п. 3.24 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

3.25. Заявления о вынесении дополнительного решения, разъяснении решения суда, об исправлении опечаток 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, административному делу.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.02.2016 N 33)

33)

Заявление об ускорении рассмотрения гражданского, административного, уголовного дела ([часть 7 статьи 6.1 ГПК РФ](#), [часть 6 статьи 6.1 УПК РФ](#), [часть 7 статьи 10 КАС РФ](#)) регистрируется в реестре (журнале) входящей корреспонденции и подлежит приобщению к материалам гражданского, административного, уголовного дела с определением (постановлением) председателя суда, вынесенным по результатам рассмотрения заявления, копия которого не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения направляется лицу, подавшему заявление об ускорении, и другим лицам, участвующим в деле.

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

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, административному делу, если дело рассматривалось по существу в данном суде.

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

(п. 3.25 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270](#))

3.26. Исковые заявления, административные иски (заявления), не принятые судьей к производству, регистрации как гражданские, административные дела не подлежат.

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

Копия определения судьи об отказе в принятии искового заявления (заявления) либо о возвращении искового заявления (заявления) вручается (направляется) истцу, (заявителю) в течение пяти дней со дня поступления заявления в суд ([статьи 134, 135 ГПК РФ](#)), копия определения об отказе в принятии к рассмотрению административного искового заявления к производству суда, о возвращении административного искового заявления ([статьи 128, 129, 265.2 КАС РФ](#)) направляется (вручается) лицу, предъявившему административное исковое заявление, не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения указанного определения. Одновременно с копией определения истцу, административному истцу (заявителю) возвращается поданное им исковое заявление, административное исковое заявление (заявление) и приложенные к ним документы. Если исковое заявление, заявление, административное исковое заявление и приложенные к ним документы поданы в суд в электронном виде и судьей вынесено определение (постановление) об отказе в принятии или о возвращении такого обращения, то поданные в электронном виде документы не прилагаются к копии соответствующего определения (постановления). Подлинник определения судьи, копия заявления и сопроводительного письма о возврате документов хранятся в соответствующем наряде.

(в ред. [Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42](#), от 21.10.2019 N 238)

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

(п. 3.27 введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270](#))

3.28. Прием, учет и оформление дел, связанных с производством по делам о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов, об оспаривании решений третейских судов, выполнением судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов, и исполнение запросов третейского суда о содействии в получении доказательств осуществляется в соответствии с [разделами 2, 3, 6, 7](#) настоящей Инструкции (Федеральный закон от 29 декабря 2015 г. N 382-ФЗ "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации", [главы 46, 47, 47.1 ГПК РФ](#)).

(п. 3.28 введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71](#))

3.29. Постановления органов предварительного следствия и дознания, принятые с согласия руководителя следственного органа или с согласия прокурора о возбуждении перед судом ходатайства о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа, поступают в суд вместе с материалами уголовного дела ([статья 446.2 УПК РФ](#)).

Регистрация, оформление и учет постановлений органов предварительного следствия и дознания о возбуждении перед судом ходатайства о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа и поступивших с ними материалов уголовного дела осуществляется в порядке, предусмотренном [разделами 3, 5 и 7](#) настоящей Инструкции, с формированием информации в реестре (журнале) учета рассмотрения уголовных дел (ходатайств) о применении судом меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа ([форма N 11-б](#)).

(п. 3.29 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

3.30. Поступившие определения (поручения) судов (письменные заявки об организации проведения судебного заседания в режиме видео-конференц-связи (далее - ВКС) подлежат регистрации и реестре (журнале) учета входящей корреспонденции и в ПС ГАС "Правосудие" как материалы по видам судопроизводства. Данные документы подлежат помещению в соответствующий наряд суда, предусмотренный номенклатурой дел, при этом в ПИ "Судебное делопроизводство и статистика" ГАС "Правосудие" делается отметка о номере наряда.

(п. 3.30 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

4.1. Все поступающие в суд от граждан и организаций обращения, заявления и жалобы регистрируются в ПС ГАС "Правосудие" и в журнале ([форма N 23](#)) с указанием даты их поступления.
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90, от 09.04.2015 N 95)

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.

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.

(п. 4.4 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

(п. 4.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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

(п. 4.8 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.03.2013 N 61)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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 N 23](#)).

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

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 N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".

(п. 4.11 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

4.1. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

(введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

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 N 23-а](#)) или базе данных автоматизированного учета путем формирования журнала учета в форме реестра и последующим обязательным распечатываем 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 дел суда, и хранятся в отделе делопроизводства суда (общем отделе) до их уничтожения в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденной приказом Судебного департамента.

(п. 4.1.6 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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

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 ПС ГАС "Правосудие" ([форма N 5-п](#)).
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

5.3. Копия постановления судьи, принятого в порядке [ст. 227](#) УПК РФ, направляется обвиняемому, потерпевшему и прокурору.

(п. 5.3 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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 ПС ГАС "Правосудие" делается отметка, а копии судебного решения и сопроводительного письма хранятся в соответствующем наряде.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 [N 232](#), от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

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 с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

5.7. При избрании судом мер пресечения в отношении лиц, 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 лицо освобождается из-под стражи в зале суда, 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;

б) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на личное поручительство и залог уполномоченным работником аппарата суда 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. Копия протокола о принятии залога вручается залогодателю. Копия постановления об изменении меры пресечения не позднее следующего рабочего дня направляется для исполнения администрации места предварительного заключения;

копия постановления или определения суда о применении меры пресечения в виде залога недвижимого имущества, о возврате залога залогодателю или об обращении залога в доход государства, заверенная надлежащим образом, направляется уполномоченным работником аппарата суда в срок не более чем три рабочих дня в орган регистрации прав ([статья 32](#) Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости");
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

в) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на домашний арест и (или) на запрет определенных действий уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи вызывается в суд представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, которому для исполнения вручается копия постановления об изменении меры пресечения, лицо, освобождаемое из-под стражи, передается под контроль представителю федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных;

г) при избрании названных мер пресечения в отношении лица, не содержащегося под стражей, его оформление производится в порядке, указанном в [подпунктах "б" и "в"](#) настоящего пункта, с вызовом в суд обвиняемого (привлеченного лица), его поручителей, представителя федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных.

В случае решения судом вопроса об избрании обвиняемому, участвующему в судебном заседании, меры пресечения в виде заключения под стражу, копия решения суда вручается начальнику конвоя под расписку.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)
(п. 5.7 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

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.

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).

(п. 5.9 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

(п. 5.10 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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. (в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.

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. (в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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](#)). (п. 5.12 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

В случае решения судом вопроса об участии в судебном заседании участников уголовного судопроизводства, в том числе лица, содержащегося под стражей, осужденного, отбывающего наказание в виде лишения свободы, путем использования систем видео-конференц-связи, общий порядок организации обеспечения их участия определяется [регламентом](#) организации применения систем видео-конференц-связи, утвержденным Судебным департаментом. (абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Участники уголовного судопроизводства с их согласия могут извещаться судом о времени и месте

судебного заседания путем направления им извещений или вызовов по электронной почте. Согласие на извещение по электронной почте может быть выражено, в частности, посредством указания адреса электронной почты в тексте обращения в суд, а также при подаче обращения в суд в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте суда в сети "Интернет". Судебное извещение, вызов, направленные по адресу электронной почты, указанному участником уголовного судопроизводства, считаются полученными такими лицами в день направления судебного извещения, вызова. Данная информация подлежит внесению уполномоченным работником аппарата суда в ПС ГАС "Правосудие", в случае необходимости по поручению судьи осуществляется распечатка на бумажном носителе информации, подтверждающей направление извещения по электронной почте.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Извещение о вызове в суд лиц может быть осуществлено посредством направления телеграмм, телефонограмм или по факсимильной связи с указанием лица, принявшего извещение (Ф.И.О., должности и сведений о передаче извещаемому лицу сообщения), либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование судебного извещения или его вручение адресату.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

(п. 5.13 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

5.14. Перед началом судебного разбирательства секретарь судебного заседания или по поручению председательствующего помощник судьи 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.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 04.03.2019 N 42)

5.15. Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61.

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.

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](#)).

(п. 5.17 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

5.18. Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу направляется потерпевшему.

(п. 5.18 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

5.1. Организация делопроизводства при рассмотрении уголовных дел судом с участием присяжных заседателей.

5.1.1. На основании постановления судьи о назначении уголовного дела к слушанию судом с участием присяжных заседателей, которым определяется количество кандидатов в присяжные заседатели, подлежащих вызову в судебное заседание, по распоряжению председательствующего судьи секретарь судебного заседания или помощник судьи производит отбор кандидатов в присяжные

заседатели из находящихся в суде общего и запасного списков путем случайной выборки, проводит проверку наличия предусмотренных федеральным законом обстоятельств, препятствующих участию лица в качестве присяжного заседателя, и составляет предварительный список с указанием фамилии, имени, отчества, домашнего адреса каждого. Фамилии кандидатов в присяжные заседатели вносятся в список в том порядке, в каком проходила случайная выборка. Предварительный список кандидатов в присяжные заседатели подписывается секретарем судебного заседания или помощником судьи, составившим данный список. Один экземпляр списка передается судье для ознакомления.

Включенным в предварительный список кандидатам в присяжные заседатели (но не менее чем определено в постановлении судьи) уполномоченным работником аппарата суда направляются (вручаются) приглашения с указанием даты и времени прибытия в суд ([форма 32.1](#)).

Приглашение кандидату в присяжные заседатели направляется (вручается) с таким расчетом, чтобы гражданин был уведомлен о дате и времени прибытия в суд для исполнения обязанностей присяжного заседателя не позднее чем за 7 суток до начала судебного разбирательства.

В приглашении присяжного заседателя время явки в суд устанавливается за один час до начала судебного заседания.

5.1.2. В день назначенного судебного заседания явившимся в суд кандидатам в присяжные заседатели предоставляется анкета присяжного заседателя ([форма N 32.2](#)) для заполнения персональных данных (Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, данные ИНН, страхового пенсионного свидетельства и др.). Одновременно изготавливается карточка, содержащая персональную информацию (Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, данные ИНН, страхового пенсионного свидетельства и др. ([форма N 32.3](#))). Анкеты, карточки и предварительный список кандидатов в присяжные заседатели с указанием фамилии, имени, отчества, домашнего адреса каждого, помещаются в соответствующий наряд и не приобщаются к материалам дела.

Секретарем судебного заседания или помощником судьи составляется список кандидатов в присяжные заседатели, явившихся в судебное заседание, с указанием фамилии, имени, отчества, но без указания домашнего адреса. Списки кандидатов в присяжные заседатели без указания их домашнего адреса изготавливаются по количеству лиц, участвующих в деле, и передаются секретарю судебного заседания или помощнику судьи.

В подготовительной части судебного заседания после доклада о явке сторон и других участников уголовного судопроизводства секретарь судебного заседания или помощник судьи докладывает о явке кандидатов в присяжные заседатели.

В случае явки в суд менее двенадцати кандидатов во исполнение распоряжения председательствующего по делу уполномоченный на то работник аппарата суда вызывает необходимое дополнительное число кандидатов в присяжные заседатели.

Списки кандидатов в присяжные заседатели без указания их домашнего адреса вручаются сторонам.

При формировании коллегии присяжных заседателей разрешаются вопросы о наличии обстоятельств, препятствующих участию кандидатов в качестве присяжных заседателей, об отводах и самоотводах. Если в результате удовлетворения заявленных самоотводов и мотивированных отводов осталось менее десяти кандидатов в присяжные заседатели, во исполнение распоряжения председательствующего по делу уполномоченный на то работник аппарата суда вызывает необходимое дополнительное число кандидатов в присяжные заседатели.

После решения всех вопросов об отводах и самоотводах кандидатов в присяжные заседатели секретарем судебного заседания или помощником судьи по распоряжению председательствующего составляется список оставшихся кандидатов в присяжные заседатели в той последовательности, в которой они были включены в первоначальный список.

Если оставшихся кандидатов в присяжные заседатели окажется меньше восьми, необходимое количество лиц вызывается в суд дополнительно по запасному списку. Восемь первых по списку кандидатов (а с учетом сложности уголовного дела и более) заносятся в протокол судебного заседания.

Шесть первых по списку кандидатов образуют коллегия присяжных заседателей, а двое (и более) последних по списку присяжных заседателей участвуют в рассмотрении уголовного дела в качестве запасных.

По завершении формирования коллегии присяжных заседателей присяжные заседатели занимают специально отведенные для них в зале судебного заседания места.

(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

5.1.3. В течение всего срока рассмотрения уголовного дела уполномоченными работниками аппарата суда ведется ведомость учета времени (количества рабочих дней) участия в судебном заседании на каждого присяжного заседателя, которая включает в себя: наименование суда; фамилию судьи, председательствующего по делу; сведения о том, какое уголовное дело и в отношении кого рассматривалось; указание общего периода времени исполнения присяжными заседателями обязанностей по осуществлению правосудия в данном суде; перечень фамилий присяжных заседателей и отметки учета рабочих дней каждого из присяжных заседателей и так далее.

Ведомость учета рабочего времени и карточки, содержащие персональную информацию на каждого присяжного заседателя, подписываются председательствующим по делу судьей, а в случае его отсутствия председателем суда (исполняющим обязанности председателя суда), а также уполномоченным работником аппарата суда и заверяются гербовой печатью суда. Соответствующие документы для производства расчетов и выплат вознаграждения присяжным заседателям с приложением иных документов, подтверждающих командировочные расходы, а также транспортные расходы присяжных заседателей на проезд к месту нахождения суда и обратно, справка о среднем заработке с места основной работы за период участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия (при наличии) не позднее 15 дней по окончании судебного разбирательства направляются уполномоченным работником аппарата суда соответствующим сопроводительным письмом в финансовую службу управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации для исполнения.

Сопроводительное письмо ([форма N 69.1](#)) о направлении вышеперечисленных документов на оплату компенсационного вознаграждения и возмещение иных расходов присяжным заседателям оформляется за подписью председателя (исполняющего обязанности председателя) суда и направляется в адрес управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации на бланке федерального суда общей юрисдикции с изображением Государственного герба Российской Федерации в соответствии с требованиями [Инструкции](#) о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 29 марта 2013 г. N 66.

Копии сопроводительных писем о направлении документов на оплату компенсационного вознаграждения и возмещение иных расходов присяжным заседателям формируются в отдельный наряд. При необходимости в порядке, установленном председателем суда, в данный наряд подшиваются копии направленных документов на оплату компенсационного вознаграждения и возмещение иных расходов присяжным заседателям, изготовленные путем ксерокопирования в черно-белом формате.

(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

5.1.4. После окончания судебного разбирательства гражданину выдается справка о выполнении обязанностей присяжного заседателя в суде для предъявления по месту требования ([форма N 32.4](#)). При необходимости в порядке, установленном председателем соответствующего суда, в период исполнения обязанностей присяжного заседателя гражданину может быть выдана соответствующая справка за подписью председательствующего судьи о том, что он является присяжным заседателем.

Граждане, участвующие в рассмотрении уголовного дела в качестве присяжных заседателей, не могут быть включены в списки присяжных заседателей для участия в рассмотрении других уголовных дел в течение одного года.

(раздел 5.1 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

6. Оформление гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела)

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71)

6.1. Дата и время рассмотрения дела в судебном заседании определяются судом в соответствии с установленными **ГПК РФ**, **КАС РФ**, **КоАП РФ** сроками рассмотрения дел.
(п. 6.1 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

6.2. Согласно определению о принятии административного искового заявления, искового заявления уполномоченным работником аппарата суда направляются повестки о вызове в судебное заседание истцам (административным истцам) или их представителям, ответчикам (административным ответчикам) или их представителям, 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, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (**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, административного судопроизводства, участников производства по делам об административных правонарушениях осуществляется также посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, посредством факсимильной связи либо посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату).

В случае решения судом вопроса об участии в судебном заседании участников процесса по гражданским и административным делам путем использования систем видео-конференц-связи общий порядок организации обеспечения их участия определяется **регламентом** организации применения систем видео-конференц-связи, утвержденным Судебным департаментом.

Участники процесса по гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях могут извещаться о времени и месте судебного заседания путем направления им уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи извещений или вызовов по электронной почте при наличии их согласия на извещение посредством указания адреса электронной почты в тексте обращения в суд, а также при подаче обращения в суд в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте суда в сети "Интернет". Данная информация подлежит внесению уполномоченным работником аппарата суда в ПС ГАС "Правосудие", в случае необходимости по поручению судьи осуществляется распечатка на бумажном носителе информации, подтверждающей направление извещения по электронной почте.

Извещение о вызове в суд лиц может быть осуществлено посредством направления телеграмм, телефонограмм или по факсимильной связи с указанием лица, принявшего извещение (Ф.И.О., должности и сведений о передаче извещаемому лицу сообщения), либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование судебного извещения или его вручение адресату.

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

Копии определения о принятии административного искового заявления к производству суда направляются уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, их представителям не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения с одновременным направлением копии административного искового заявления и приложенных к нему документов административному ответчику и заинтересованным лицам, если такие копии не были направлены в соответствии с **частью 7 статьи 125 КАС РФ** (**часть 3 статьи 127 КАС РФ**). В случае если административное исковое заявление и приложенные к нему документы поданы в суд в электронном виде, они направляются по поручению судьи уполномоченным работником аппарата суда

административному ответчику и заинтересованному лицу посредством размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа, и (или) указанным лицам сообщается о возможности ознакомления с такими документами и изготовления их копий в суде ([пункт 1 части 3 статьи 135 КАС РФ](#)). Копии административного искового заявления и приложенных к нему документов (если такие копии не были направлены административным истцом в соответствии с [частью 7 статьи 125 КАС РФ](#)) могут быть направлены лицу, участвующему в деле, обладающему государственными или иными публичными полномочиями, посредством официального сайта соответствующего органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, иного органа либо организации, наделенной отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В случае указания судьей в определении о принятии к производству административного искового заявления на необходимость сообщения суду административным ответчиком и заинтересованным лицом, обладающими государственными или иными публичными полномочиями, адреса электронной почты, на который им могут быть направлены названные выше копии заявления и документов (если они не направлены им административным истцом), поданных в суд в электронном виде, и при несообщении лицом, обладающим государственными или иными публичными полномочиями, адреса электронной почты в установленный судом срок копии административного искового заявления и приложенных к нему документов могут быть направлены по поручению судьи уполномоченным работником аппарата суда на адрес электронной почты, указанный этим лицом ранее при подаче документов в суд в электронном виде (в том числе документов по иному делу), либо на адрес электронной почты, содержащийся на официальном сайте такого лица.

В случае удовлетворения ходатайства административного истца или его представителя о неотложном рассмотрении и разрешении административного дела суд принимает необходимые для этого меры, уполномоченный работник аппарата суда направляет участникам судебного разбирательства извещения, вызовы, копии определений в возможно короткие сроки с использованием любых технических средств связи (телефонной или факсимильной связи, электронной почты и других средств связи), позволяющих контролировать их получение адресатом ([статья 135 КАС РФ](#)).

Копии определения о принятии к производству суда административного искового заявления о признании незаконными решения, действия (бездействия) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по вопросам, связанным с согласованием места и времени проведения публичного мероприятия (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирования), а также с вынесенным этими органами предупреждением в отношении целей такого публичного мероприятия и формы его проведения, направляются уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, в день вынесения данного определения с использованием способов, позволяющих обеспечить скорейшую доставку этих копий ([статья 222 КАС РФ](#)).

КонсультантПлюс: примечание.
Абз. 12 п. 6.2 [вступил](#) в силу с 25.10.2019.

Копия определения о принятии искового заявления к производству суда направляются лицам, участвующим в деле, уполномоченным работником аппарата суда не позднее следующего рабочего дня после дня его вынесения.
(п. 6.2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

6.3. Повестки истцам и ответчикам составляются по [форме N 30](#), повестки административным истцам и административным ответчикам составляются по [форме N 30-а](#), другим лицам, вызываемым в суд, по гражданским делам - по [форме N 31](#), по административным делам - по [форме 31-а](#).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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 (административному ответчику или его представителю), направляется копия искового заявления (административного искового заявления), за исключением случаев, предусмотренных [ч. 7 ст. 125 КАС РФ](#), а с судебной повесткой или иным судебным извещением, адресованным истцу (административному истцу или его представителю), - копия объяснений ответчика (административного ответчика) в письменной форме, если объяснения поступили в суд. В случае если при рассмотрении дела в порядке [ГПК РФ](#) исковое заявление и приложенные к ним документы поданы в суд в электронном виде, а при подготовке дела к судебному разбирательству истцом или его представителем по предложению суда в установленный им срок копии искового заявления и приложенные к ним документы переданы ответчикам и третьим лицам, о чем имеется соответствующее подтверждение, данные документы судом не направляются.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 [N 33](#), от 04.03.2019 [N 42](#))

В случае представления доказательств лицом, участвующим в деле, их копии направляются или вручаются им другим лицам, участвующим в деле, если у них эти документы отсутствуют, в том числе в случае подачи в суд искового заявления и приложенных к нему документов посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([часть 1 статьи 57 ГПК РФ](#)). Копии письменных доказательств, истребуемых судом, направляются уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи другим лицам, участвующим в деле ([часть 3 статьи 71 ГПК РФ](#)).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 [N 238](#))

6.4. Судебные повестки (извещения) направляются в конвертах 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.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 [N 232](#), от 17.04.2017 [N 71](#))

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.

Абзац исключен с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 [N 232](#).

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

(п. 6.6 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 [N 33](#))

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.

Определение об исполнении запроса третейского суда о содействии в получении доказательств со всеми материалами, собранными при исполнении запроса, в трехдневный срок пересылается уполномоченным работником аппарата суда в третейский суд, направивший запрос, либо передается стороне третейского разбирательства, представившей запрос третейского суда, если в запросе прямо оговорена возможность получения истребуемых доказательств стороной третейского разбирательства (**часть 7 ст. 63.1 ГПК РФ**).

(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Определение об отказе в исполнении запроса третейского суда о содействии в получении доказательств пересылается уполномоченным работником аппарата суда в третейский суд, направивший запрос (**часть 5 ст. 63.1 ГПК РФ**).

(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

(п. 6.7 введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

6.8. Обо всех действиях по подготовке гражданских, административных дел, рассматриваемых судом первой инстанции, дел об административных правонарушениях секретарь судебного заседания делает отметку в справочном листе по рассматриваемому делу.

(п. 6.8 введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61; в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

Абзац исключен. - **Приказ** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71.

(п. 6.9 введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

6.10. Перед началом судебного рассмотрения секретарь судебного заседания или по поручению председательствующего помощник судьи проверяет явку в суд вызываемых лиц, указанных в определении о назначении дела к разбирательству в судебном заседании, выясняет причины неявки отсутствующих лиц, докладывает о явке в суд судье, председательствующему по делу.

(п. 6.10 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

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

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 18.02.2016 N 33)

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.

Копия судебного акта в виде электронного образа документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью судьи (за исключением копии судебного акта, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также копий иных судебных актов, указанных в **части 2 статьи 474.1 УПК РФ**), по просьбе либо с согласия участника уголовного судопроизводства (при наличии согласия в письменном заявлении или при подаче обращения в суд в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте суда в сети Интернет) может быть направлена по поручению судьи уполномоченным работником аппарата суда

посредством размещения на официальном сайте суда в сети Интернет в режиме ограниченного доступа с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

При наличии согласия участника уголовного судопроизводства направление такой копии судебного акта не позднее истечения срока, установленного [УПК](#) РФ для направления копии судебного акта, заменяет направление ее указанному лицу на бумажном носителе, за исключением случаев, когда копия судебного акта в соответствии с требованиями закона ([часть 2 статьи 101](#), [статья 312](#) УПК РФ) должна быть вручена участнику уголовного судопроизводства.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)
(п. 7.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90.

7.5. В случаях, предусмотренных [ГПК](#) РФ, [КАС](#) РФ, копии судебных актов, за исключением содержащих сведения, составляющие охраняемую законом тайну, при наличии технической возможности направляются уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, посредством их размещения на официальном сайте суда в сети Интернет в режиме ограниченного доступа в виде электронного образа судебного акта, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью судьи с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Направление копий судебных актов посредством их размещения на официальном сайте суда в сети Интернет в режиме ограниченного доступа осуществляется уполномоченным работником аппарата суда не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством для направления копий судебных актов на бумажном носителе, который начинает течь со дня принятия судебного акта в окончательной форме, если соответствующее ходатайство подано или согласие дано до принятия судебного акта, либо со дня вынесения определения об удовлетворении соответствующего ходатайства, если оно подано после принятия судебного акта.
(п. 7.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

7.6. Копии решения суда вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, их представителям или направляются им не позднее пяти дней после дня принятия и (или) составления решения суда ([часть 1 статьи 214](#) ГПК РФ).

Решение суда, выполненное в форме электронного документа, с согласия лиц, участвующих в деле, их представителей направляется им уполномоченным работником аппарата суда посредством его размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции не позднее пяти дней после дня его принятия и (или) составления ([часть 2 статьи 214](#) ГПК РФ).

В случае если решение суда выполнено только на бумажном носителе, копии решения суда направляются лицам, участвующим в деле, их представителям уполномоченным работником аппарата суда не позднее пяти дней после дня принятия и (или) составления решения суда заказным письмом с уведомлением о вручении или по ходатайству указанных лиц копия решения суда вручается им под расписку ([часть 2 статьи 214](#) ГПК РФ).

В случаях, предусмотренных федеральным законом, копии решения суда по гражданским делам после вступления его в законную силу направляются уполномоченным работником аппарата суда иным лицам на бумажном носителе либо в форме электронного документа ([часть 3 статьи 214 ГПК РФ](#)).

Копия определения суда по вопросам исправления описок и явных арифметических ошибок, разъяснения решения суда, отсрочки или рассрочки исполнения решения суда, изменения способа и порядка его исполнения, индексации присужденных денежных сумм высылается уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, в течение трех дней со дня его вынесения ([статья 203.1 ГПК РФ](#)).

Лицам, участвующим в гражданском деле, но не явившимся в судебное заседание, - гражданам копии определения суда о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении заявления без рассмотрения высылаются уполномоченным работником аппарата суда на бумажном носителе не позднее трех дней со дня вынесения определения суда ([статья 227 ГПК РФ](#)). При наличии ходатайства или с их согласия, выраженного в письменном заявлении либо при подаче документов в электронном виде, копии определения суда о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении заявления без рассмотрения высылаются уполномоченным работником аппарата суда посредством их размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа посредством ГАС "Правосудие" с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции ([статья 227 ГПК РФ](#)) и не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством для направления копий судебных актов на бумажном носителе.

Лицам, участвующим в гражданском деле, но не явившимся в судебное заседание, - органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным органам и организациям копии определений суда о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении заявления без рассмотрения высылаются уполномоченным работником аппарата суда посредством их размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа посредством ГАС "Правосудие" с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции и не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством для направления копий судебных актов на бумажном носителе. При отсутствии технической возможности в суде указанным лицам копии определения суда высылаются на бумажном носителе не позднее чем через три дня со дня вынесения определения суда ([статья 227 ГПК РФ](#)).

Копия заочного решения суда высылается ответчику, истцу, не присутствующему в судебном заседании и просившему суд рассмотреть дело в его отсутствие, заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее трех дней со дня его принятия ([статья 236 ГПК РФ](#)).

Копия резолютивной части решения по делу, рассматриваемому в порядке упрощенного производства, высылается уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня его принятия и размещается на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([статья 232.4 ГПК РФ](#)).

Копии определения суда по административным делам, которое вынесено в виде отдельного судебного акта ([статья 198 КАС РФ](#)), направляются лицам, участвующим в деле, а при необходимости и иным лицам не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения, если иные сроки не установлены [КАС РФ](#), или вручаются указанным лицам под расписку.

Копия определения суда, выполненная в форме электронного документа, направляется уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, обладающим государственными или иными публичными полномочиями, посредством ее размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа ([статья 201 КАС РФ](#)) посредством ГАС "Правосудие" с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции и не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством для направления копий судебных актов на бумажном носителе.

Копии решения суда по административным делам уполномоченным работником аппарата суда вручаются под расписку лицам, участвующим в деле, их представителям или высылаются им не позднее чем через три дня после дня принятия решения суда в окончательной форме, если [КАС РФ](#) не

предусмотрено иное. В случаях и сроки, предусмотренные **КАС** РФ, копии решения суда направляются и другим лицам ([статья 182 КАС РФ](#)).

Копия решения суда по административному делу, выполненная в форме электронного документа, высылается уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, обладающим государственными или иными публичными полномочиями, посредством ее размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа посредством ГАС "Правосудие" с учетом положений [пункта 2.1.9](#) настоящей Инструкции ([часть 1.1 статьи 182 КАС РФ](#)).

Копии решения по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, их представителям или направляются им с сопроводительным письмом в течение трех дней со дня принятия решения суда в окончательной форме, а по административному делу, связанному с проведением публичного мероприятия (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирования) и рассмотренному до дня проведения публичного мероприятия или в день его проведения, незамедлительно после изготовления данного решения вручаются или направляются уполномоченным работником аппарата суда указанным лицам с использованием способов, позволяющих обеспечить скорейшую доставку таких копий. В день вступления в законную силу решения суда, которым удовлетворены заявленные требования, или в день обращения данного решения к немедленному исполнению его копии направляются уполномоченным работником аппарата суда с использованием способов, позволяющих обеспечить скорейшую доставку таких копий, руководителям органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, должностному лицу, государственному или муниципальному служащему, решения, действия (бездействия) которых были оспорены, а также по решению суда - в вышестоящие в порядке подчиненности органы, организацию или вышестоящим в порядке подчиненности лицу, прокурору, другим лицам ([статья 227 КАС РФ](#)).

В случае признания судом решения, действия (бездействия) незаконными орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями и принявшие оспоренное решение или совершившие оспоренное действие (бездействие), обязаны устранить допущенные нарушения или препятствия к осуществлению прав, свобод и реализации законных интересов административного истца либо прав, свобод и законных интересов лиц, в интересах которых было подано соответствующее административное исковое заявление, и восстановить данные права, свободы и законные интересы указанным судом способом в установленный им срок, а также сообщить об этом в течение одного месяца со дня вступления в законную силу решения по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействия) в суд ([статья 227 КАС РФ](#)). Судом контролируется поступление данных сведений и при необходимости направляются соответствующие запросы в орган или соответствующему лицу на предмет исполнения судебного акта, после поступления которых административное дело считается окончанным и подлежит сдаче в архив в соответствии с [пунктом 9.3.9](#) настоящей Инструкции.

Копии решения суда по административному делу о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации ([статья 244 КАС РФ](#)) вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, в том числе лицам, давшим заключение по делу, их представителям, а также представителю избирательной комиссии, организующей выборы, представителю комиссии референдума, организующей референдум, или направляются им с сопроводительным письмом в течение трех дней со дня принятия такого решения в окончательной форме, а в период избирательной кампании, кампании референдума (до дня голосования) незамедлительно после изготовления решения суда с использованием способов, позволяющих обеспечить скорейшую доставку указанных копий. Копия вступившего в законную силу решения суда, которым удовлетворено заявленное требование, или решения, подлежащего немедленному исполнению, незамедлительно направляется руководителю соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения, председателю избирательной комиссии, комиссии референдума, должностному лицу.

Копии решения суда по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти, учреждения, их должностных лиц, государственных служащих и о присуждении компенсации за нарушение условий содержания под стражей, содержания в исправительном

учреждении в трехдневный срок со дня принятия решения в окончательной форме направляются административному истцу, административному ответчику, в орган, на который в соответствии с федеральным законом возложены обязанности по исполнению судебных актов о присуждении компенсации, а также иным заинтересованным лицам ([часть 8 статьи 227.1 КАС РФ](#)).

Копии решения суда по административному делу о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, направляются уполномоченным работником аппарата суда в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, информационных технологий и связи (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), иным лицам, участвующим в деле, в порядке, установленном [статьей 182 КАС РФ \(часть 3 статьи 265.5 КАС РФ\)](#).

Копии решения суда по административному делу о признании информационных материалов экстремистскими направляются уполномоченным работником аппарата суда непосредственно в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции в сфере государственной регистрации некоммерческих организаций, общественных объединений и религиозных организаций (Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России), федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, информационных технологий и связи (Роскомнадзор), иным лицам, участвующим в деле, в порядке, установленном [статьей 182 КАС РФ \(часть 3 статьи 265.10 КАС РФ\)](#).

В случае выполнения (изготовления) решения суда по административным делам о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью судьи, вынесшего решение, или председателя суда (заместителя председателя суда), они подлежат направлению уполномоченным работником аппарата суда для исполнения в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по ведомственным каналам связи в единую информационную систему Роскомнадзора посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо посредством его размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа. Соответствующие уведомления (квитанции) о поступлении из суда в единую информационную систему Роскомнадзора решения суда в электронном виде распечатываются уполномоченным работником аппарата суда и приобщаются к материалам дела. Копия решения суда по административному делу, рассмотренному в порядке упрощенного (письменного) производства, направляется уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения ([статья 293 КАС РФ](#)).

Копии решения суда по административному делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, и их представителям или направляются им незамедлительно после изготовления решения способами, позволяющими обеспечить скорейшую доставку ([статья 269 КАС РФ](#)).

Копии решения суда по административному делу об административном надзоре вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, и их представителям или направляются им незамедлительно после изготовления решения способами, позволяющими обеспечить скорейшую доставку ([статья 273 КАС РФ](#)).

Копии решения суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке, о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке, о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения

жизни, вручаются уполномоченным работником аппарата суда под расписку лицам, участвующим в деле, и их представителям или направляются им незамедлительно после изготовления решения способами, позволяющими обеспечить скорейшую доставку ([статья 279, 280, 285, 285.5 КАС РФ](#)).

Копия определения о приостановлении производства по административному делу или об отказе в приостановлении производства по административному делу, о возобновлении производства по административному делу или об отказе в возобновлении производства по административному делу направляется уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения ([статья 193 КАС РФ](#)).
(п. 7.6 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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 (копия вынесенного судьей определения об исправлениях, внесенных в постановление по делу об административном правонарушении) направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Копия постановления о назначении административного наказания по делам об административных правонарушениях в области законодательства о наркотических средствах, психотропных веществах с возложением на лицо обязанности пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) медицинскую и (или) социальную реабилитацию в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении по основанию, предусмотренному примечанием к [статье 6.9 КоАП РФ](#), направляется в соответствующие медицинскую организацию или учреждение социальной реабилитации.

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.

Копия вынесенного судьей решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей, в срок до трех суток после его вынесения направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении.

Копия вынесенного судьей решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении, рассмотренному органом, должностным лицом, в срок до трех суток после его вынесения направляется в орган, должностному лицу, вынесшим постановление.

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.

По делам об административных правонарушениях, предусмотренных [частями 2, 4.2, 6 статьи 20.8 и статьей 20.9 КоАП РФ](#), в отношении лица, которому огнестрельное оружие и боеприпасы (патроны) вверены в связи с выполнением служебных обязанностей или переданы во временное пользование организацией, копия постановления о назначении административного наказания направляется в соответствующую организацию.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, определение по делу об административном правонарушении, копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, решение, принятые по результатам рассмотрения жалоб, протестов на постановление, решение по делу

об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения соответствующего определения направляются уполномоченным работником аппарата суда лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его защитнику и (или) представителю, законному представителю, законному представителю юридического лица, потерпевшему, судебному приставу-исполнителю, органу, должностному лицу, исполняющим постановление, определение по делу об административном правонарушении, в случае подачи ими соответствующего заявления (ч. 4 ст. 29.12.1 КоАП РФ).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)
(п. 7.6.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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).

(п. 7.6.2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

7.6.3. Исключен с 4 марта 2019 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42.

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

7.8. Копии судебных актов оформляются в соответствии с требованиями [пункта 14.5](#) настоящей Инструкции.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90, от 21.10.2019 N 238)

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

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 18.02.2016 N 33, от 04.03.2019 N 42)

а) подшивает в дело подлинники документов в хронологическом порядке: определения, предшествующую судебному заседанию переписку, вынесенные в ходе судебного заседания определения и постановления (об отводах, ходатайствах, назначении экспертиз, по гражданским и административным делам соглашение сторон о выборе кандидатуры посредника (в том числе медиатора, судебного примирителя (ст. 153.1 ГПК РФ, ст. 137 КАС РФ), определение суда об утверждении (об отказе в утверждении) соглашения о примирении) 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, в том числе и постановления на оплату процессуальных издержек, определения о выплате вознаграждения судебному примирителю. 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.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33, от 22.12.2021 N 244)

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.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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;

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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;
(пп. "б" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

в) делает отметку о результатах рассмотрения дела в журнале учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании ([форма N 2](#)), и учетно-статистической карточке ПС ГАС "Правосудие";
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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;
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 (помощник судьи) передает дело в отдел делопроизводства.
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, от 04.03.2019 N 42)

7.10. Работник отдела делопроизводства обязан тщательно проверить выполнение всех перечисленных действий, расписаться в получении дела.
(п. 7.10 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

7.11. До вступления судебного акта в силу, а также до направления дела в апелляционную инстанцию в связи с поступлением апелляционных, частных жалоб и представлений дело хранится в отделе делопроизводства.
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.02.2016 N 33)

7.12. В ходе каждого судебного заседания ведется протокол. Протокол судебного заседания изготавливается секретарем судебного заседания или помощником судьи (если его ведение было поручено ему председательствующим судьей), может быть написан от руки, напечатан на машинке либо на компьютере. Также допускается использование стенографирования и иных технических средств. При этом содержание протокола должно соответствовать требованиям [ст. 259](#) УПК РФ, [ст. 229](#) ГПК РФ, [ст. 205](#) КАС РФ. 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, по административным делам - не позднее следующего рабочего дня после дня совершения этого действия.

В ходе каждого судебного заседания первой и апелляционной инстанций по уголовным, гражданским и административным делам, включая предварительное судебное заседание, а также при совершении отдельного процессуального действия в обязательном порядке ведется аудиопрототолирование с использованием средств аудиозаписи и составляется протокол в письменной форме ([ст. 259](#) УПК РФ, [ст. 228](#) ГПК РФ, [ст. 204](#) КАС РФ). Использование средств аудиозаписи в закрытом судебном заседании не допускается, за исключением случаев, предусмотренных [КАС](#) РФ.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Об использовании технических средств для фиксирования хода судебного заседания в протоколе

судебного заседания делается отметка, а соответствующие носители информации (один электронный носитель информации по каждому делу отдельно) приобщаются к материалам дела (протоколу судебного заседания).

При наличии письменного ходатайства сторон, иных участников судебного разбирательства по уголовным делам об ознакомлении с протоколом судебного заседания и аудиозаписью судебного заседания должна быть обеспечена в течение 3 суток со дня получения ходатайства. Если протокол судебного заседания в силу объективных обстоятельств изготовлен по истечении 3 суток со дня окончания судебного заседания, то участники судебного разбирательства, подавшие ходатайства, извещаются о дате подписания протокола и времени, когда они могут с ним ознакомиться. Копии протокола и аудиозаписи изготавливаются по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет (ст. 259 УПК РФ).

Лица, участвующие в гражданском деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом и аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия и в течение пяти дней со дня подписания протокола подать в письменной форме замечания на такие протокол и аудиозапись. При наличии ходатайства в письменной форме лиц, участвующих в деле, их представителей и за их счет могут быть изготовлены копия протокола и (или) копия аудиозаписи судебного заседания (ст. 230, 231 ГПК РФ).

Лица, участвующие в административном деле, их представители в течение трех дней со дня подписания протокола вправе подать в суд замечания в письменной форме на протокол и аудиозапись судебного заседания. На основании ходатайств в письменной форме и за счет лиц, участвующих в деле, их представителей могут быть изготовлены копия протокола, копия записи с носителя информации (статья 207 КАС РФ), за исключением случаев рассмотрения дел в закрытом судебном заседании. (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

При подаче замечаний на протокол и аудиозапись судебного заседания или отдельного процессуального действия работником аппарата суда соответствующая информация регистрируется в ПС ГАС "Правосудие" и в реестре (журнале) учета входящей корреспонденции, после чего в тот же день замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания или отдельного процессуального действия передаются для рассмотрения судьей, председательствующему по делу, подписавшему протокол.

О выдаче копии протокола и аудиозаписи судебного заседания или отдельного процессуального действия на письменном заявлении уполномоченным работником аппарата суда делается отметка об изготовлении и выдаче, а лицом, получившим копию протокола, ставится соответствующая расписка в ее получении. Данное заявление приобщается к материалам дела, при этом делается соответствующая отметка в справочном листе по делу.

(п. 7.12 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

7.12.1. Ознакомление лиц, перечисленных в пункте 14.1 настоящей Инструкции, с аудиозаписью судебного заседания, приобщенной к протоколу судебного заседания, осуществляется в порядке, установленном председателем суда.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Ознакомление лиц, участвующих в деле, с записями, сделанными в ходе аудиопротokolирования закрытого судебного заседания по административным делам, их воспроизведение осуществляются уполномоченным работником аппарата суда в условиях, обеспечивающих невозможность их копирования и передачи другим лицам. Копии соответствующих записей лицам, участвующим в деле, не выдаются.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

КонсультантПлюс: примечание.

Пункт 12.6 считать пунктом 14.6 в связи с изменением нумерации раздела 12 на 14.

Лица, имеющие право на снятие копий за свой счет, в том числе с использованием технических средств, перечислены в п. 12.6 настоящей Инструкции.

Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания осуществляется по письменному заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей (сторон, иных участников судебного

разбирательства) и за их счет в порядке, установленном председателем суда.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

На письменном заявлении ([форма N 68](#)) 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 изготовить и выдать копию аудиозаписи судебного заседания. Данное заявление подшивается в дело, а в случае предъявления доверенности к делу приобщается также ее копия.

Копия аудиозаписи судебного заседания может быть изготовлена на оптическом диске или ином материальном носителе информации уполномоченным работником аппарата суда только после подачи соответствующего заявления и при наличии соответствующей отметки лиц, указанных в [абзаце пятом](#) настоящего пункта.

Уплата государственной пошлины для изготовления копии аудиозаписи судебного заседания не предусмотрена.

Для изготовления копии аудиозаписи лицо, подавшее заявление, представляет в суд материальный носитель информации (флеш-карта, диск CD-R, DVD и другие носители информации, техническая возможность записи на которые имеется в соответствующем суде). Представленные в суд материальные носители информации не должны содержать какую-либо информацию.

В целях безопасности перед записью аудиопотока судебного заседания представленный в суд материальный носитель может быть отформатирован уполномоченным работником аппарата суда, ответственным за изготовление и выдачу копии аудиозаписи, при этом предварительно уведомив лицо, подавшее соответствующее заявление.

Запись аудиофайла на материальный носитель лица, подавшего заявление, производится уполномоченным работником аппарата суда на локальном компьютере, не присоединенном к локальной сети суда, и не имеющем доступа в сеть Интернет.

Копия аудиозаписи судебного заседания судом не заверяется.

После выдачи копии аудиозаписи судебного заседания на письменном заявлении об изготовлении и выдаче уполномоченным работником аппарата суда делается отметка об изготовлении и выдаче, а лицом, получившим копию аудиозаписи, делается соответствующая расписка о получении. Данное заявление приобщается к материалам дела, при этом делается соответствующая отметка в справочном листе.

(п. 7.12.1 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

7.13. Размещение сведений о находящихся в суде делах, передача текстов судебных актов для размещения и выгрузка текстов судебных актов, подлежащих размещению в сети "Интернет", а также исключение из текстов судебных актов персональных данных (деперсонафикация) осуществляются уполномоченными председателем (исполняющим обязанности председателя) суда работниками аппарата суда в автоматизированном режиме в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 декабря 2008 г. N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации", [Положением](#) о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденным постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации 27 сентября 2017 г. (далее - Положение).

(п. 7.13 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

7.14. Решение о неразмещении на официальном сайте суда в сети "Интернет" текстов судебных актов по основаниям, предусмотренным [п. 2.3](#) и [3.1](#) Положения, принимает судья, рассматривающий дело, с приведением оснований в соответствующих программных средствах или на оборотной стороне первого экземпляра копии судебного акта с удостоверением подписью судьи.

(п. 7.14 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

7.15. Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2.

7.16. После совершения необходимых действий по подготовке к размещению текста судебного акта на официальном сайте суда уполномоченный работник аппарата суда осуществляет выгрузку подлежащих размещению текстов судебных актов на официальном сайте суда.
(п. 7.16 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

7.17. Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2.

7.18. В случае выявления ошибочно размещенных либо неверно обезличенных текстов судебных актов на официальном сайте суда председателем суда дается указание уполномоченному работнику аппарата суда, ответственному за размещение информации на официальном сайте суда, отменить публикацию ошибочно размещенного текста судебного акта либо произвести повторно деперсонификацию и в течение этого же рабочего дня осуществить выгрузку обезличенного судебного акта на официальном сайте суда.
(п. 7.18 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

7.19. По поручению председателя суда лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте суда, в течение одного рабочего дня размещает в автоматическом режиме сведения о находящихся в суде делах посредством формирования соответствующей выборки из ПС ГАС "Правосудие".

Тексты судебных актов, подлежащих размещению на официальном сайте суда, размещаются уполномоченным работником аппарата суда в сети "Интернет" в разумный срок, но не позднее одного месяца после дня их принятия в окончательной форме. Тексты приговоров размещаются в сети "Интернет" не позднее одного месяца после дня их вступления в законную силу.
(п. 7.19 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

7.20. Первый экземпляр копии судебного акта, содержащий на оборотной стороне основания неразмещения текста судебного акта, удостоверенные подписью судьи, рассматривающего дело, подшивается в соответствующий наряд.
(п. 7.20 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.01.2018 N 2)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

8.1.1. Гражданское дело с апелляционной жалобой, представлением, поступившее от мирового судьи для рассмотрения в апелляционном порядке, регистрируется в ПС ГАС "Правосудие" 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 судье.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

В аналогичном порядке производится прием и учет жалоб, протестов по делам об административных правонарушениях с регистрацией в ПС ГАС "Правосудие" и отражением информации учетно-статистической карточке ([форма N 7.1.](#)), а также с занесением сведений в алфавитный указатель [формы N 7-б](#).

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

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. (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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. (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

В случае принятия судом апелляционной инстанции решения о возвращении дела, поступившего с апелляционными жалобой, представлением в порядке статьи 325.1 ГПК РФ, данное дело уполномоченным работником аппарата суда незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня, направляется мировому судье, рассмотревшему дело, с одновременным извещением лица, подавшего апелляционную жалобу, представление, а копия сопроводительного письма хранится в соответствующем наряде. (абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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

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, принесший 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.

Абзац исключен с 22 декабря 2021 года. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244.

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 ПС ГАС "Правосудие", а также размещается на интернет-сайте суда, в информационном киоске и на информационном стенде. (в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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. (абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

В случае подачи в письменной форме лицом, подавшим апелляционную жалобу, а также прокурором, принесшим апелляционное представление, отказа от апелляционных жалобы, представления до рассмотрения дела по апелляционной жалобе, представлению информация об отказе от апелляционных жалобы, представления должна размещаться на интернет-сайте суда апелляционной инстанции. (абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

Копия определения суда апелляционной инстанции о приостановлении исполнения судебных актов или об отказе в приостановлении исполнения судебных актов направляется уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле (статья 326.2 ГПК РФ).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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 ПС ГАС "Правосудие" и вносятся в учетно-статистическую карточку [формы N 6.2](#) работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены названные функции.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)
(п. 8.1.4 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

8.1.5. В ходе каждого судебного заседания суда апелляционной инстанции ведется аудиопроколирование и составляется протокол в письменной форме 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 и аудиозаписью судебного заседания и в течение пяти дней со дня его подписания подать в письменной форме замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания с указанием на допущенные в них неточности и (или) на их неполноту.

При подаче замечаний на протокол и аудиозапись судебного заседания работником аппарата суда соответствующая информация регистрируется ПС ГАС "Правосудие" и учитывается в реестре (журнале) учета входящей корреспонденции, после чего в тот же день замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания передаются для рассмотрения судье, председательствующему по делу, подписавшему протокол.

О результатах рассмотрения замечаний на протокол и аудиозапись судебного заседания лицо, их подавшее, уведомляется районным судом.
(п. 8.1.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

8.1.6. В течение пятнадцати рабочих дней со дня вынесения постановления суда апелляционной инстанции вместе с надлежаще оформленным делом направляется мировому судье, рассмотревшему дело.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

После рассмотрения частной жалобы, представления надлежаще оформленное 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 судье.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

После рассмотрения жалобы и (или) протеста по делу об административном правонарушении, рассмотренному мировым судьей, уполномоченным работником аппарата суда надлежаще оформленное дело об административном правонарушении возвращается мировому судье в течение трех рабочих дней с соответствующим сопроводительным письмом. Копия сопроводительного письма о направлении дела об административном правонарушении мировому судье хранится в соответствующем наряде.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71, в ред.

Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)
(п. 8.1.6 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

8.1.7. Исключен. - [Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61](#).

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.
(п. 8.1.8 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61](#))

8.2. Делопроизводство по прохождению апелляционной (частной) жалобы, представления в суде первой инстанции.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244](#))

8.2.1. Апелляционная жалоба, представление на не вступившее в законную силу решение районного суда по гражданскому, административному делу, рассмотренному по первой инстанции, подается сторонами и лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных [ГПК РФ](#) и [КАС РФ](#), в районный суд.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

До истечения срока обжалования гражданское, административное дело не может быть направлено в суд апелляционной инстанции ([статья 325](#) ГПК РФ), за исключением случаев, в которых установлены сокращенные сроки подачи апелляционных жалобы, представления ([статья 302](#) КАС РФ).
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

Апелляционные жалоба, представление могут быть поданы в течение месяца со дня принятия районным судом решения в окончательной форме, если иные сроки не установлены процессуальным законодательством.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

Ответчиком заочное решение суда может быть обжаловано в апелляционном порядке в течение одного месяца со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении заявления об отмене этого решения суда. Иными лицами, участвующими в деле, а также лицами, которые не были привлечены к участию в деле и вопрос о правах и об обязанностях которых был разрешен судом, заочное решение суда может быть обжаловано в апелляционном порядке в течение одного месяца по истечении срока подачи ответчиком заявления об отмене этого решения суда, а в случае, если такое заявление подано, - в течение одного месяца со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении этого заявления ([статья 237](#) ГПК РФ).
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

Решение по результатам рассмотрения дела в порядке упрощенного производства может быть обжаловано в суд апелляционной инстанции в течение пятнадцати дней со дня его принятия, а в случае составления мотивированного решения суда по заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей - со дня принятия решения в окончательной форме, а в случае составления мотивированного решения суда по заявлению лиц, участвующих в деле, их представителей - со дня принятия решения в окончательной форме ([ст. 232.4](#) ГПК РФ).
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71](#); в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42](#))

Апелляционные жалоба, представление на решение суда по делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении, на решение суда по административному делу об административном надзоре, на решение суда по делу о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке, о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке или о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке могут быть поданы в течение десяти дней со дня принятия судом решения.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Апелляционные жалоба, представление на решение суда по административному делу о немедленном отстранении члена участковой избирательной комиссии, комиссии референдума от участия в работе комиссии, немедленном удалении наблюдателя, иного лица из помещений для голосования могут быть поданы в течение пяти дней со дня принятия судом решения ([статья 298](#) КАС РФ).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Решение суда, принятое по результатам рассмотрения административного дела в порядке упрощенного (письменного) производства, может быть обжаловано в апелляционном порядке в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня получения лицами, участвующими в деле, копии решения.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Частная жалоба, представление прокурора на определение суда по административному делу о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении на определение суда по административному делу об административном надзоре, на определение суда по административному делу о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке, на определение суда по административному делу о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке или об отказе в психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке могут быть поданы в течение десяти дней со дня принятия судом указанного определения.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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 в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или переданы в приемную суда, вынесшего решение.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

8.2.3. К апелляционной жалобе прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, если жалоба подлежит оплате, или документ, подтверждающий право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины или об освобождении от уплаты государственной пошлины ([статья 322](#) ГПК РФ, [статья 299](#) КАС РФ).

К апелляционной жалобе, поданной представителем, должен быть приложен документ, удостоверяющий полномочия представителя, а также иные документы, указанные в [статье 53](#) ГПК РФ, [статья 55](#) КАС РФ, если они отсутствуют в деле ([статья 322](#) ГПК РФ, [статья 299](#) КАС РФ).

По гражданским делам к апелляционной жалобе, представлению прилагается документ, подтверждающий направление или вручение другим лицам, участвующим в деле, копий апелляционных жалоб, представления и приложенных к ним документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют, в том числе в случае подачи в суд апелляционных жалобы, представления и приложенных к ним документов посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([статья 322](#) ГПК РФ).

При подаче апелляционной жалобы по административным делам лицом, не обладающим

государственными или иными публичными полномочиями, и направления им другим лицам, участвующим в деле, копии апелляционной жалобы и приложенных к ней документов, которые у них отсутствуют, к апелляционной жалобе прилагаются документы, подтверждающие факт их направления или вручения. В случае ненаправления указанным лицом данных документов лицам, участвующим в деле, апелляционная жалоба и приложенные к ней документы представляются в суд с копиями, число которых соответствует числу лиц, участвующих в деле.

В случае подачи апелляционной жалобы, представления лицом, обладающим государственными или иными публичными полномочиями, указанным лицом прилагается также документ, подтверждающий направление или вручение другим лицам, участвующим в деле, копий апелляционных жалобы, представления и приложенных к ним документов, которые у них отсутствуют ([статья 299 КАС РФ](#)).

В случае если лицом, не обладающим государственными и иными полномочиями, апелляционные жалоба, представление и прилагаемые к ним документы были поданы посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанным лицом копии апелляционной жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле, обладающим государственными или иными публичными полномочиями, могут быть направлены посредством официального сайта соответствующего органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенной отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при этом данным лицом также представляются в суд документы, подтверждающие факт направления названных документов ([статья 299 КАС РФ](#)).
(п. 8.2.3 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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 ПС ГАС "Правосудие" по реестру (журналу) учета поступающих исковых заявлений (заявлений) и (или) по уникальному идентификатору дела, картотеке находит номер производства по делу, рассмотренному 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.
(п. 8.2.6 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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 судье не позднее первой половины следующего рабочего дня.

8.2.10. Частная жалоба, представление прокурора на определение районного суда принятое им по первой инстанции рассматриваются верховным судом республики, краевым, областным судом, судом города федерального значения, судом автономной области, судом автономного округа (далее - областные и равные им суды).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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.

После получения частной жалобы, представления прокурора, поданных в установленный [ст. 332](#) ГПК РФ срок и соответствующих требованиям [ст. 322](#) ГПК РФ, лицам, участвующим в деле, уполномоченным работником аппарата суда направляются копии частной жалобы, представления прокурора и приложенные к ним документы ([ст. 333](#) ГПК РФ) ([форма N 60.1](#)).
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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, в областной и равный ему суд уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи направляется соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61А](#)) сформированный материал, состоящий из оригинала жалобы или представления прокурора и обжалуемого определения суда, а также из заверенных судом необходимых для их рассмотрения копий документов с приложением копии описи основного гражданского, административного дела. После рассмотрения частной жалобы, представления прокурора и возвращения сформированного материала из областного и равного им суда, он подлежит приобщению к соответствующему гражданскому, административному делу.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)
(п. 8.2.10 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

8.2.11. Апелляционные жалобы, представления по гражданскому делу, при подаче которых не были соблюдены требования, предусмотренные [ст. 322](#) ГПК РФ, а также при подаче апелляционной жалобы без документа, подтверждающего оплату государственной пошлины; апелляционные жалобы и представления по административному делу, при подаче которых не были соблюдены требования, предусмотренные [пунктами 2 - 4 части 1, частями 2 - 7 статьи 299](#) КАС РФ, 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.
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33, от 21.10.2019 N 238)

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.

8.2.12. После поступления апелляционных жалоб, представления прокурора по гражданским делам, поданных в установленный [статьей 321](#) ГПК РФ 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, уполномоченный работник аппарата суда не позднее следующего рабочего дня направляет лицам, участвующим в деле, извещение о принесенных апелляционных жалобе, представлении с разъяснением права на ознакомление с материалами дела, с поступившими жалобой, представлением и возражениями относительно них, а также права предоставления возражений в письменной форме относительно апелляционных жалобы, представления с приложением документов, подтверждающих эти возражения, и направление или вручение их копий другим лицам, участвующим в деле ([статья 325](#) ГПК РФ) ([форма](#) извещения N 60).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

По административным делам после получения апелляционной жалобы лица, не обладающего

государственными или иными публичными полномочиями, поданной в установленный [статьей 298 КАС РФ](#) срок и соответствующей требованиям [статьи 299 КАС РФ](#), или после устранения заявителем недостатков, указанных в определении об оставлении апелляционной жалобы, представления без движения, уполномоченный работник аппарата суда не позднее следующего рабочего дня направляет лицам, участвующим в деле, копии жалобы и приложенных к ней документов, если данные действия не были совершены лицом, подавшим апелляционную жалобу. В случае если апелляционная жалоба и приложенные к ней документы поданы в суд в электронном виде, уполномоченный работник аппарата суда не позднее следующего рабочего дня направляет копии апелляционной жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле (если данные действия не были совершены лицом, подавшим апелляционную жалобу), посредством размещения их на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа и (или) указанным лицам сообщается о возможности ознакомления с такими документами и изготовления их копий в суде ([статья 302 КАС РФ](#)) ([форма извещения N 60А](#)).
(п. 8.2.12 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

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 ([часть 3 статьи 325 ГПК РФ](#)), за исключением случаев, предусмотренных [КАС РФ](#), которым установлены сокращенные сроки подачи апелляционных жалобы, представления ([часть 5 статьи 302 КАС РФ](#)), судебное дело (материал, сформированный по частной жалобе, представлению) с апелляционной жалобой, представлением, приложенными к ним документами, поступившими возражениями по гражданским и административным делам, 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 в регистрируемых почтовых отправлениях (заказных бандеролях, посылках и т.д.) посредством почтовой связи общего пользования либо иными видами почтовой связи, а также нарочным (курьерами) или специальными службами доставки.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

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.
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61](#))

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 административное дело. Работник аппарата суда по письменному распоряжению судьи не позднее следующего рабочего дня уведомляет о поступлении таких жалоб суд апелляционной инстанции.
(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61](#); в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

Информация о поступлении апелляционной жалобы на конкретный судебный акт, датах поступления жалобы и отправки дела вносится работником соответствующего структурного подразделения в ПС ГАС "Правосудие", записывается в соответствующий журнал и в регистрационную карточку.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95](#))

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.

8.2.15. О времени и месте рассмотрения апелляционных жалобы, представления стороны, а также лиц, участвующих в деле, извещает суд апелляционной инстанции.
(п. 8.2.15 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33](#))

8.2.16. Исключен. - [Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61](#).

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 судом апелляционной инстанции и отметки в штампе суда даты получения дела, второй экземпляр сопроводительного письма возвращается в районный суд.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

8.2.18. Дата возвращения дела в суд из апелляционной инстанции, результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в ПС ГАС "Правосудие" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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 ПС ГАС "Правосудие" 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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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 ПС ГАС "Правосудие", а также размещается на интернет-сайте суда, в информационном киоске и на информационном стенде.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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.

Если судьей принято решение о возвращении уголовного дела мировому судье по основаниям, предусмотренным [статьей 389.11](#) УПК РФ, уполномоченный работник аппарата суда незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня, после принятия данного решения направляет дело мировому

судье, рассмотревшему дело по первой инстанции, с одновременным извещением лица, подавшего апелляционную жалобу, представление, а копия сопроводительного письма хранится в соответствующем наряде.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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 составляется протокол в письменной форме и ведется аудиопротоколирование 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 и аудиозаписью судебного заседания стороны могут подать на них замечания.

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

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

(п. 8.3.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

8.3.6. В течение 7 суток со дня вынесения апелляционный приговор, определение, постановление вместе с надлежаще оформленным 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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Копия апелляционных приговора, определения или постановления незамедлительно после их вынесения направляется уполномоченным работником аппарата суда мировому судье, постановившему приговор или вынесшему иное итоговое судебное решение, для ее вручения в порядке, установленном [частью первой 1 статьи 393](#) УПК РФ.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

8.3.7. О результатах рассмотрения апелляционной жалобы, представления, возвращении дела мировому судье уполномоченным работником аппарата суда делается отметка в ПС ГАС "Правосудие", в учетно-статистической карточке ([форма N 5.2](#)) работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены данные функции.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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

(подраздел 8.3 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 ПС ГАС "Правосудие" по (реестру) журналу учета поступающих уголовных дел (материалов) и (или) по уникальному идентификатору дела, 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.
(п. 8.4.3 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42](#))

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

8.4.5. Если жалоба, представление поступили в суд во второй половине рабочего дня, они оформляются и передаются судье 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 \(форма извещения N 60 В\)](#), если жалоба или представление затрагивают 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.
(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244](#))

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 равному ему суда регистрируемых почтовых отправлений (заказных бандеролях, посылках и т.д.) посредством почтовой связи общего пользования либо иными видами почтовой связи, а также нарочным (курьерами) или специальными службами доставки.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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. После рассмотрения апелляционной жалобы, представления и возвращения заверенных копий документов уголовного дела из областного и равного им суда, они подлежат приобщению к соответствующему уголовному делу.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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 ПС ГАС "Правосудие", соответствующем журнале и в регистрационной карточке.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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 ПС ГАС "Правосудие" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)
(подраздел 8.4 введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

8-1.1. Административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок подается лицом, полагающим, что государственным органом, органом местного самоуправления, иным органом, организацией, должностным лицом нарушено его право на судопроизводство в разумный срок, включая досудебное производство по уголовному делу и применение меры процессуального принуждения в виде наложения ареста на имущество, или право на исполнение судебного акта в разумный срок, в случаях и сроки, предусмотренные **КАС РФ**, в областной и равный ему суд, уполномоченный рассматривать такое заявление, через районный суд, принявший в первой инстанции решение (определение, постановление), вынесший приговор, либо через районный суд, рассматривающий дело в первой инстанции.

Административные иски о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок, перечисленные в **частях 5 - 7 статьи 250 КАС РФ**, подаются заинтересованным лицом непосредственно в областной и равный ему суд.

8-1.2. Административное исковое заявление в установленный срок может быть отправлено административным истцом в суд первой инстанции через отделение почтовой связи или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или передано в приемную районного суда, вынесшего решение (определение, постановление), вынесший приговор, либо рассматривающего дело в первой инстанции.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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

При приеме административного искового заявления непосредственно работником приемной (отдела делопроизводства) суда на первом экземпляре заявления, остающемся в суде, и на копии административного искового заявления, которая передается заявителю (при наличии), 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 уполномоченному лицу, которое в ПС ГАС "Правосудие", либо по соответствующему журналу (реестру) и (или) находит номер судебного дела (УИД) и номер производства по делу, по которому поступило административное исковое заявление, и проставляет номер данного производства по делу, являющегося основанием для обращения с административным исковым заявлением.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

В ПС ГАС "Правосудие" вносится информация о поступлении административного искового заявления, дате его поступления, данных административного истца с указанием его процессуального положения и указываются другие необходимые данные.

8-1.5. Судебное дело вместе с заявлением незамедлительно передается судье, рассмотревшему (рассматривающему) дело, с соответствующей отметкой в реестре (журнале) входящей корреспонденции о получении с расшифровкой подписи получившего лица.

8-1.6. Правильность оформления дела, направляемого в вышестоящий суд, проверяет уполномоченный работник аппарата суда, в обязанности которого это входит в соответствии с должностным регламентом, а также судья, рассмотревший (рассматривающий) дело.

8-1.7. Административное исковое заявление о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок направляется уполномоченным работником аппарата суда вместе с делом в вышестоящий суд в трехдневный срок со дня поступления заявления в районный суд.

Судебное дело с административным иском, приложенными к нему документами, сопроводительным письмом конвертируется для отправки в вышестоящий суд заказным почтовым отправлением с уведомлением либо курьером (нарочным).

Информация о направлении дела с административным иском в вышестоящий суд также заносится в ПС ГАС "Правосудие".

8-1.8. О принятии административного искового заявления к производству, а также о месте и времени рассмотрения заявления административный истец, орган, организация или должностное лицо, на которое возложены обязанности по исполнению судебных актов, а также иные заинтересованные лица извещаются судом, непосредственно рассматривающим административное исковое заявление.

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

9.1. Общие правила

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

Абзац утратил силу с 27 сентября 2021 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.09.2021 N 198.

Обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек, связанных с рассмотрением дела, производится только по вступлению их в законную силу.

Копии судебных актов на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета с обязательной отметкой о дате вступления их в законную силу, заверенные гербовой печатью суда и оформленные с соблюдением требований, перечисленных в [пункте 14.5](#) настоящей Инструкции:

о выплате денежных сумм, причитающихся потерпевшему, свидетелю, их законным представителям, эксперту, специалисту, переводчику, понятым по уголовным делам, а также адвокату, участвующему в уголовном деле по назначению суда;

о выплате денежных сумм, причитающихся адвокату, участвующему в гражданском или административном судопроизводстве по назначению суда;

о выплате денежных сумм, причитающихся переводчику за исполнение им своих обязанностей в ходе гражданского судопроизводства или административного судопроизводства (за исключением случаев, когда эти обязанности исполнялись им в порядке служебного задания), свидетелям, экспертам и специалистам, участвующим в рассмотрении гражданского дела или административного дела;

о выплате денежных сумм потерпевшим, свидетелям, понятым в связи с привлечением их для участия в производстве по делу об административном правонарушении, а также экспертам, специалистам, переводчикам за работу, выполненную по поручению суда (по делам об административных правонарушениях) (за исключением случаев, когда эта работа входит в круг их служебных обязанностей либо когда она выполняется ими в качестве служебного задания).

Вышеназванные копии судебных актов направляются уполномоченным работником аппарата суда соответствующим сопроводительным письмом в финансовую службу управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации. Копии судебных актов на оплату процессуальных издержек также направляются (выдаются) лицам, которым подлежат выплате денежные суммы.

Сопроводительное письмо ([форма N 69](#)) о направлении вышеперечисленных копий судебных актов

на оплату процессуальных издержек оформляется за подписью председателя (исполняющего обязанности председателя) суда и направляется в адрес управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации на бланке федеральных судов общей юрисдикции с изображением Государственного герба Российской Федерации в соответствии с требованиями [Инструкции](#) о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов.

Копии сопроводительных писем о направлении копий судебных актов на оплату процессуальных издержек формируются в отдельный наряд. При необходимости в порядке, установленном председателем суда, в данный наряд подшиваются копии направленных судебных актов на оплату процессуальных издержек, изготовленные путем ксерокопирования в черно-белом формате.

Судебные акты на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета подлежат учету в журнале (реестре) ([форма N 50.1](#)) с обязательным заполнением всех граф. Каждое постановление (определение) суда учитывается в журнале (реестре) однократно и в отдельной строке.

Судебные акты на оплату процессуальных издержек могут быть выполнены в форме электронного документа, подписываемого судьями (судьей) усиленной квалифицированной электронной подписью с учетом требований [п. 2.1.9](#) настоящей Инструкции, и при наличии технической возможности в суде направлены в финансовую службу управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации, а также лицам, которым подлежат выплата денежные суммы, или их представителям (по их просьбе или с их согласия) в форме электронного документа (в том числе путем размещения на официальном сайте суда в сети Интернет в режиме ограниченного доступа посредством ГАС "Правосудие"). В этом случае копия судебного акта об оплате процессуальных издержек на бумажном носителе не оформляется и не направляется. При направлении судебных актов на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета в электронном виде в реестре (журнале) ([форма N 50.1](#)) делается соответствующая отметка.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

В случае рассмотрения гражданского, административного дела с участием судебного примирителя обращение к исполнению определения судьи о выплате вознаграждения судебному примирителю, участвовавшему в процедуре судебного примирения, производится после вступления определения в законную силу ([ст. 153.10](#) ГПК РФ, [ст. 137.1](#) КАС РФ). Копия определения судьи о выплате вознаграждения судебному примирителю за счет средств федерального бюджета с обязательной отметкой о дате вступления их в законную силу заверяется гербовой печатью суда и оформляется с соблюдением требований, перечисленных в [пункте 14.5](#) настоящей Инструкции.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Уполномоченным работником аппарата суда сопроводительным письмом ([форма N 69.2](#)) копия определения судьи о выплате вознаграждения судебному примирителю не позднее 7 дней с даты вступления его в законную силу направляется в финансовую службу управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации. Сопроводительное письмо ([форма N 69.2](#)) о направлении вышеперечисленных копий определений о выплате вознаграждения судебному примирителю оформляется за подписью председателя (исполняющего обязанности председателя) суда и направляется в адрес управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации на бланке федерального суда общей юрисдикции с изображением Государственного герба Российской Федерации в соответствии с требованиями [Инструкции](#) о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Копии сопроводительных писем о направлении копий определений формируются в отдельный наряд.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

В случае вынесения судом судебных актов на оплату процессуальных издержек соответствующая отметка в обязательном порядке делается в учетно-статистических карточках в отношении каждого участника судопроизводства, которым подлежат выплата денежные суммы в соответствии с судебным

актом.

(п. 9.1.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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

Решения суда подлежат немедленному исполнению в случаях, прямо предусмотренных [ГПК РФ](#) и [КАС РФ](#), а также в случае обращения судом принятого им решения к немедленному исполнению ([статья 188 КАС РФ](#), [статьи 211, 212 ГПК РФ](#)).

Немедленному исполнению подлежат решения:

о взыскании алиментов;

о выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев;

о восстановлении на работе;

о включении гражданина в список избирателей, немедленном отстранении члена участковой избирательной комиссии, комиссии референдума от участия в работе комиссии, немедленном удалении наблюдателя или иного лица из помещения для голосования ([часть 6 ст. 244 КАС](#)) (к немедленному исполнению не может быть обращено решение суда первой инстанции об отмене регистрации кандидата, списка кандидатов, а также об отмене регистрации инициативной группы по проведению референдума, иной группы участников референдума);

о признании незаконными решения, действия (бездействия) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по вопросам, связанным с согласованием места и времени проведения публичного мероприятия (собрания, митинга, демонстрации, шествия, пикетирования), а также с вынесенным этими органами предупреждением в отношении целей такого публичного мероприятия и формы его проведения ([часть 8 статьи 227 КАС РФ](#));

об удовлетворении административного искового заявления о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено ([часть 4 статьи 265.5 КАС РФ](#));

об удовлетворении административного искового заявления о признании информационных материалов экстремистскими ([часть 4 статьи 265.10 КАС РФ](#));

о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке ([часть 6 статьи 279 КАС РФ](#));

о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке ([часть 10 статьи 280 КАС РФ](#));

о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке ([часть 6 статьи 285 КАС РФ](#)).

об удовлетворении требования о присуждении компенсации за нарушение условий содержания под стражей, содержания в исправительном учреждении ([ч. 9 статьи 227.1 КАС РФ](#));
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

определение об утверждении соглашения о примирении ([часть 11 статьи 137.1 КАС РФ](#)).
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Незамедлительному исполнению подлежит определение или постановление суда по уголовному делу ([статья 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 ([статья 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, или наказания в виде лишения свободы условно.

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.

В случае отсутствия в [КАС РФ](#) прямого запрета на немедленное исполнение решений по административным делам определенной категории суд по просьбе административного истца может обратиться решение по административному делу к немедленному исполнению, если вследствие особых обстоятельств замедление исполнения этого решения может нанести значительный ущерб публичным или частным интересам.

(п. 9.1.2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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, ПС ГАС "Правосудие" или регистрационных журналах.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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.

9.1.5. Направляемые на исполнение копии приговоров, решений, определений, постановлений и выдаваемые судом исполнительные документы оформляются в соответствии с требованиями [пункта 14.5](#) настоящей Инструкции. Исполнительные документы должны быть заполнены четко и грамотно. Никакие поправки, исправления и дополнения в исполнительном документе не допускаются. Копия сопроводительного письма подшивается к делу.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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.

(п. 9.1.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

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, административным делам - [форма N 46](#), а также в ПС ГАС "Правосудие".

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95, от 18.02.2016 N 33)

Определение о выполнении судебного поручения с протоколами и со всеми собранными при выполнении судебного поручения доказательствами немедленно уполномоченным работником аппарата суда пересылается в суд, направивший судебное поручение ([часть 1.1 статьи 63 ГПК РФ](#)).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

9.1.7. Уголовное, гражданское или административное дело, оконченное производством, может быть

сдано в архив только в соответствии с резолюцией председателя суда или судьи, председательствовавшего по делу.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Арбитражное решение, поступившее из третейского суда для разрешения конкретного спора, вместе с материалами дела арбитража, на основании резолюции председателя (исполняющего обязанности председателя) суда может быть сдано для хранения в архив суда (ст. 39 Федерального закона от 29.12.2015 N 382-ФЗ).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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

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).

Приговор, определение и постановление суда апелляционной инстанции или определение кассационной инстанции обращаются к исполнению судом первой инстанции, постановившим приговор, по возвращении уголовного дела из суда соответствующей инстанции.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)
(п. 9.2.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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, рассмотревшего дело, и в течение трех суток направляется в регистрационно-учетное подразделение органа, проводившего расследование. Направленные статистические карточки [формы N 6](#) учитываются в [журнале N 59](#).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Порядок и сроки направления запросов, соответствующих учетных документов в Главный информационно-аналитический центр МВД России и его территориальные органы осуществляются в соответствии с требованиями Наставления по ведению и использованию централизованных оперативно-справочных, криминалистических и розыскных учетов, формируемых на базе органов внутренних дел Российской Федерации, утверждено межведомственным приказом МВД России, Минюста России, МЧС России, Минфина России, Минобороны России, ФСБ России, ФСО России, ФСКН России, СВР России, ФТС России, ФМС России, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 12.02.2014 N 89 дсп/19дсп/73дсп/1адсп/113дсп/108дсп/75дсп/93дсп/19дсп/324дсп/133дсп/63дсп/14/95дсп.
(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)
(пп. 9.2.2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

9.2.3. Копия приговора, определения или постановления суда, вступившие в законную силу, и копия апелляционных приговора, определения или постановления направляется (вручается) уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи или председателя суда осужденному или оправданному, его защитнику и обвинителю, а также направляются в администрацию места содержания под стражей, администрацию места отбывания наказания для вручения осужденному, содержащемуся под стражей, в

течение 3 суток со дня поступления копии апелляционных приговора, определения или постановления в суд, постановивший приговор или вынесший иное итоговое судебное решение. Если приговор или иное итоговое судебное решение не обжаловались, то их копии направляются (вручаются) уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи или председателя суда осужденному или оправданному, их защитнику и обвинителю, а также направляются администрации места содержания под стражей, администрации места отбывания наказания для вручения осужденному, содержащемуся под стражей, в течение 3 суток со дня вступления в законную силу приговора или иного итогового судебного решения. В те же сроки копии судебных решений могут быть направлены (вручены) потерпевшему, гражданскому истцу, гражданскому ответчику и их представителям при наличии ходатайства указанных лиц (ч. 1.1 ст. 393 УПК РФ).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Копия обвинительного приговора, 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.

В случае принятия судом постановления, определения об уведомлении потерпевшего или его законного представителя, представителя о получении информации о прибытии осужденного к лишению свободы к месту отбывания наказания, в том числе при перемещении из одного исправительного учреждения в другое, о выездах осужденного за пределы учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы, о времени освобождения осужденного из мест лишения свободы, а также о рассмотрении судом связанных с исполнением приговора вопросов об освобождении осужденного от наказания, об отсрочке исполнения приговора или о замене осужденному неотбытой части наказания более мягким видом наказания, копия определения (постановления) суда направляется вместе с копией обвинительного приговора в учреждение или орган, на которые возложено исполнение наказания.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

(п. 9.2.3 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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.

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).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

(п. 9.2.7 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

(п. 9.2.8 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 [N 270](#), от 18.03.2013 [N 61](#))

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.

(п. 9.2.9-1 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

9.2.9-2. Копия приговора в отношении лиц, осужденных к принудительным работам, находящихся к моменту вступления приговора в законную силу на свободе, а также в отношении осужденных, которым неотбытая часть наказания в виде лишения свободы заменена принудительными работами, по поручению судьи направляется уполномоченным работником аппарата суда для исполнения в территориальный орган уголовно-исполнительной системы по месту жительства осужденного к принудительным работам или по месту его осуждения непосредственно либо через учреждение, исполняющее наказание. При этом у осужденного отбирается соответствующая подписка ([форма N 64a](#)) с обязательством самостоятельно явиться в территориальный орган уголовно-исполнительной системы для получения предписания о самостоятельном следовании в соответствующий территориальный орган уголовно-исполнительной системы ([ст. 60.1, 60.2](#) УИК РФ).

Приговор в отношении осужденных к принудительным работам, находящихся к моменту вступления приговора в законную силу под стражей, исполняется в порядке, установленном [пунктом 9.2.3](#) Инструкции.

(п. 9.2.9-2 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

9.2.9-3. Копия приговора в отношении лиц, которым в качестве дополнительного наказания назначено наказание в виде ограничения свободы по окончании отбывания осужденным основного вида наказания, подлежит направлению судом первой инстанции в соответствии с [пунктом 9.2.1](#) Инструкции для исполнения в уголовно-исполнительную инспекцию по месту жительства осужденного.

(п. 9.2.9-3 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

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.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

9.2.11. Обвинительные приговоры, которыми осужденному назначено наказание в виде штрафа, приводятся в исполнение судебными приставами-исполнителями по месту жительства (работы) осужденного.
(п. 9.2.11 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 N 3-ФЗ "О полиции") по месту его жительства, а в отношении несовершеннолетнего - также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90)

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 N 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.

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 ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

В случае назначения штрафа в качестве основного или дополнительного вида уголовного наказания

в целях обеспечения поступления дохода в федеральный бюджет копия резолютивной части обвинительного приговора с указанием сведений, предусмотренных **ч. 4 ст. 308 УПК РФ**, направляется в государственный орган, являющийся администратором доходов федерального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (**Правила** осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 N 995).
(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

В случае назначения судом наказания в виде штрафа в порядке **ч. 5 ст. 69 УК РФ** или **ст. 70 УК РФ** копия приговора и копия сопроводительного письма о направлении исполнительного листа о взыскании штрафа в соответствующую службу судебных приставов направляется также в суд, постановивший первый приговор с назначением наказания в виде штрафа. По поступлении данных документов судом, постановившим первый приговор с назначением штрафа, направляется письмо в соответствующую службу судебных приставов о возвращении направленного им ранее исполнительного листа.
(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

После получения судом, назначившим наказание в виде штрафа в порядке **ч. 5 ст. 69 УК РФ** и **ст. 70 УК РФ**, постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в случае выплаты штрафа в полном объеме, копия данного постановления направляется также в суд, постановивший первый приговор.
(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

В случае отмены приговора, прекращения уголовного дела либо исключения из приговора указания о назначении наказания на основании **ч. 5 ст. 69 УК РФ** или **ст. 70 УК РФ** судом, назначившим наказание в виде штрафа в порядке **ч. 5 ст. 69 УК РФ** или **ст. 70 УК РФ**, направляется письмо в соответствующую службу судебных приставов о возвращении направленного им ранее исполнительного листа с одновременным извещением суда, постановившего первый приговор. При этом судом, постановившим первый приговор, выдается новый исполнительный лист, направляемый в соответствующую службу судебных приставов для исполнения.
(абзац введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)
(п. 9.2.16 в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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).

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 ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 нижеизложенными требованиями:

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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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;

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

(пп. "е" введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 или от наказания 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 уполномоченный орган исполнительной власти в сфере охраны здоровья для решения вопроса о лечении или направлении лица, нуждающегося в психиатрической помощи, в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, 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 руководителю следственного органа или начальнику органа дознания уголовного дела для производства предварительного расследования в общем порядке. Соответствующие отметки делаются в журнале (реестре) [формы N 11](#).

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95, от 18.02.2016 N 33, от 04.03.2019 N 42, от 21.10.2019 N 238)

9.2.21. Приговор, определение, постановление суда в части имущественных взысканий (взыскание ущерба, причиненного преступлением, в случаях назначения судом конфискации имущества, наложения штрафов и присуждения к взысканию иных денежных сумм в доход государства) обращаются к исполнению после его вступления в законную силу либо возвращения дела из апелляционной инстанции путем направления исполнительного листа в соответствующее подразделение судебных приставов. Исполнительный лист вместе с копиями приговора, определения, постановления суда может направляться судом для исполнения судебному приставу-исполнителю в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 393 УПК РФ).

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71, от 04.03.2019 N 42)

С исполнительным листом направляются заверенные судом копии приговора, определения, постановления суда (либо выписка из приговора в части, касающейся имущественных взысканий).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 возместить 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.

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 ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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.

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

(п. 9.2.23 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

9.2.24. Исключен с 4 марта 2019 года. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42.

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.
(п. 9.2.25 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

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.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95.

В то же время, если приговор в части назначения конфискации имущества был отменен либо изменен в сторону уменьшения части имущества, подлежащей 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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.

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);

д) штрафу, а также при назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа, - наличие в деле копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства.

(пп. "д" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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 или уведомления о получении в электронном виде, либо предусмотренное [подпунктом "г"](#) настоящего пункта извещение.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 [N 270](#), от 17.04.2017 [N 71](#))

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;

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

(пп. "б" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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 (определением, постановлением суда) взыскан ущерб, причиненный имуществу, - после передачи (направления) исполнительных документов в соответствующее подразделение службы судебных приставов;

(пп. "г" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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;
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

е) в отношении осужденного, которому в качестве дополнительного наказания назначено наказание в виде ограничения свободы, - наличие в деле уведомления о получении уголовно-исполнительной инспекцией копии приговора, направленного в соответствии с [пунктом 9.2.9-3](#) Инструкции.
(пп. "е" введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

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. Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95.

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.

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.
(пп. 9.2.35 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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.

9.2.37. Копия постановления, вынесенного по результатам рассмотрения ходатайства о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа, вручается или направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, его защитнику, потерпевшему и (или) его законному представителю, представителю, а также лицу, возбудившему ходатайство, прокурору и судебному приставу-исполнителю (ст. 446.2 УПК РФ). При прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначения меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа к постановлению или определению прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе, которая приобщается к материалам дела, а также вручается и направляется одновременно с копией постановления лицу, в отношении которого оно вынесено.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42)

Решение о применении судом меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа обращается к исполнению в порядке, установленном ст. 393 УПК РФ (ст. 446.4 УПК РФ).

Уполномоченным работником аппарата суда в течение трех суток со дня вступления в законную силу постановления (определения) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа либо возвращения дела (материала) из суда апелляционной инстанции в соответствующую службу судебных приставов по месту жительства (пребывания, работы) направляются исполнительный лист о взыскании судебного штрафа, копия постановления (определения), на основании которого выдан исполнительный лист, и распоряжение об исполнении постановления (определения) суда (форма N 47а).

При вынесении судом в порядке ч. 5 ст. 446.2 УПК РФ постановления об отмене постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования и назначении меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа материалы уголовного дела соответствующим сопроводительным письмом направляются руководителю следственного органа или прокурору. Копия сопроводительного письма подлежит приобщению в соответствующий наряд.

(п. 9.2.37 введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

9.2.38. Копия постановления или определения суда о применении меры пресечения в виде залога недвижимого имущества, о возврате залога залогодателю или об обращении залога в доход государства, заверенная надлежащим образом, направляется уполномоченным работником аппарата суда в срок не более чем три рабочих дня в орган регистрации прав (статья 32 Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости").

(п. 9.2.38 введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

9.3. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

9.3.1. Судебный акт по гражданскому или административному делу обращается к исполнению после его вступления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения (если судебный акт подлежит немедленному исполнению или обращен судом к немедленному исполнению), - после принятия такого судебного акта или обращения его к немедленному исполнению, путем выдачи (направления) уполномоченным работником аппарата суда исполнительного документа взыскателю по его заявлению (лицу, заключившему мировое соглашение, по его ходатайству) (форма N 71), (форма N 73) и путем направления по ходатайству взыскателя (форма N 72), (форма N 74) исполнительного документа в

соответствующее подразделение службы судебных приставов. Для направления судом исполнительного листа на взыскание денежных средств в доход бюджета заявление взыскателя не требуется ([часть 1 статьи 428 ГПК РФ](#)). Исполнительный лист на взыскание денежных средств в доход бюджета по административным делам (в том числе на взыскание государственной пошлины) направляется уполномоченным работником аппарата суда в налоговый орган, иной уполномоченный государственный орган по месту нахождения должника-организации или по месту жительства должника - физического лица. В случаях, специально предусмотренных [КАС РФ](#), к исполнительному документу прилагается заверенная надлежащим образом копия судебного акта.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

В заявлении о выдаче исполнительного листа о взыскании денежных средств или ходатайстве о направлении такого исполнительного листа для исполнения должны быть указаны следующие сведения о должнике и взыскателе ([формы N 73, 74](#)):
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

для физических лиц - один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета; идентификационный номер налогоплательщика; серия и номер документа, удостоверяющего личность; серия и номер водительского удостоверения; серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства), для индивидуального предпринимателя также - дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

для юридических лиц - идентификационный номер налогоплательщика, либо ходатайство заявителя об истребовании таких сведений судом ([статья 353 КАС РФ](#)).

В случаях если исполнительный лист на взыскание денежных средств направляется для исполнения без заявления или ходатайства лица, участвующего в деле, уполномоченный работник аппарата суда по указанию судьи, принявшего судебный акт, запрашивает сведения, предусмотренные [пунктом 1 части 3.2 статьи 353 КАС РФ](#) в федеральном органе исполнительной власти, органе государственного внебюджетного фонда, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения ([часть 3.3 статьи 353 КАС РФ](#)).

В случае принятия судом решения о признании гражданина недееспособным, а также решения о признании гражданина, ранее признанного судом недееспособным, дееспособным, уполномоченным работником аппарата главе местной администрации муниципального района, городского округа, внутригородской территории города федерального значения, а в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации - города федерального значения, - руководителю территориального органа исполнительной власти города федерального значения по месту жительства гражданина направляется подписанное судьей и заверенное гербовой печатью сообщение ([статья 16 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"](#)).

После вступления в законную силу судебного акта о признании гражданина ограниченным в дееспособности или признанным недееспособным надлежащим образом заверенная копия судебного акта в срок не более чем три рабочих дня со дня вступления в силу судебного акта направляется уполномоченным работником аппарата суда в орган регистрации прав. Копия определения суда о наложении ареста на недвижимое имущество или установлении запрета на совершение определенных действий с недвижимым имуществом, о снятии ареста или запрета, заверенная надлежащим образом, направляется уполномоченным работником аппарата суда в срок не более чем три рабочих дня в орган регистрации прав ([статья 32 Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](#)).

Суд обязан в течение трех дней со времени вступления в законную силу решения о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности сообщить об этом органу опеки и попечительства по месту жительства такого гражданина для установления над ним опеки или попечительства ([статья 34 ГК РФ](#)).

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)
(п. 9.3.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

9.3.2. Исполнительные документы подлежат выдаче (направлению) уполномоченным работником

аппарата суда после вступления в законную силу судебного акта либо после возвращения дела из апелляционной инстанции, а по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению, - в день вынесения решения.

После вступления в законную силу судебного акта либо после возвращения дела из апелляционной инстанции, уполномоченным работником аппарата суда не позднее 5 рабочих дней в адрес взыскателя направляется соответствующее уведомление с разъяснением положений [ст. 428 ГПК РФ](#), [ст. 353 КАС РФ](#) о необходимости представления им в суд заявления на выдачу (направление) исполнительного листа и (или) ходатайства для направления его на исполнение непосредственно судом. Исполнительные документы изготавливаются и подлежат выдаче взыскателю уполномоченным работником аппарата суда в тот же день при его личном обращении (либо его представителя) в суд с соответствующим заявлением, а в случае поступления заявления посредством почтовой связи, в том числе подачи его в электронном виде, а также нахождения дела в архиве, - направляются (выдаются) взыскателю не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. Копии судебного акта по гражданскому делу, выписки из решения оформляются в соответствии с требованиями [пункта 14.5](#) настоящей Инструкции.
(п. 9.3.2 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244](#))

9.3.3. Исполнительные документы, направляемые для исполнения непосредственно судом на основании ходатайства взыскателя, передаются (направляются) уполномоченным работником аппарата суда не позднее трех рабочих дней с даты регистрации ходатайства, сопроводительным письмом в соответствующее подразделение судебных приставов в зависимости от места совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.

Исполнительный лист может направляться судом для исполнения в форме электронного документа путем заполнения формата исполнительного листа, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации, и подписанного судьей усиленной квалифицированной подписью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При направлении исполнительного листа в форме электронного документа, его изготовление на бумажном носителе не производится.

О направлении исполнительного листа в электронном виде делается соответствующая отметка в "Журнале учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов" ([форма N 50](#)), справочном листе ([форма N 19](#)) и учетно-статистической карточке.
(п. 9.3.3 в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244](#))

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 реестре (журнале) учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов (форма N 50), и алфавитном указателе к журналу учета исполнительных документов (форма N 50-а), которые хранятся в отделе делопроизводства. При ведении журнала (форма N 50) на бумажном носителе; он прошивается, нумеруется, количество листов заверяется на последней странице подписью уполномоченного работника аппарата суда, ответственного за ведение делопроизводства, и гербовой печатью суда.

(п. 9.3.4 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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 или административному делу, при этом в ПС ГАС "Правосудие" делается отметка о серии, номере и дате выдачи исполнительного листа.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90, от 09.04.2015 N 95, от 18.02.2016 N 33)

Принудительное исполнение решения третейского суда осуществляется путем выдачи исполнительного листа в соответствии с требованиями раздела VII ГПК РФ на основании определения суда о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда (глава 47 ГПК РФ).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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 реестре (журнале) учета выдаваемых (направляемых) исполнительных документов (форма N 50) либо в справочном листе по делу (форма N 19) и делается соответствующая отметка в учетно-статистической карточке либо высылается взыскателю заказным отправлением с уведомлением с соответствующей отметкой в реестре (журнале) формы N 50.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Если судебный акт предусматривает обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к исполнительному листу, направляемому судом на исполнение по ходатайству взыскателя или самим взыскателем, должна прилагаться заверенная судом в установленном п. 14.5 настоящей Инструкции порядке копия судебного акта, для исполнения которого выдан исполнительный лист, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (п. 10 ст. 353 КАС РФ).

(абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33; в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта, за исключением случаев немедленного исполнения, является ничтожным и подлежит отзыву судом, принявшим судебный акт (428 ГПК РФ, ст. 353 КАС РФ).

(абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

9.3.9. Гражданское или административное дело считается оконченным и подлежит сдаче в архив:

в случае если иск удовлетворен - после вручения (направления) исполнительных документов взыскателю, передачи (направления) исполнительных документов в подразделение службы судебных приставов по ходатайству взыскателя, а при отсутствии заявления (ходатайства) взыскателя - по истечении трех месяцев с даты уведомления взыскателя в соответствии с п. 9.3.2 настоящей Инструкции; (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

в случае если заявление (исковое заявление) удовлетворено, и для исполнения решения суда не требуется выдача исполнительных документов - после вступления решения суда в законную силу и совершения необходимых действий по обращению к исполнению, а если в иске (заявлении) отказано или иск (заявление) оставлен без рассмотрения либо производство по делу прекращено - после вступления решения (определения) в законную силу;

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

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;

в случае вынесения судом решения в порядке административного судопроизводства об обязанности соответствующего органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, устранить в полном объеме допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод - после поступления сведений от указанных органов или лиц об исполнении судебного решения;

при удовлетворении административного иска о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке, о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в

специальном учреждении - после направления копии решения суда в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в которую помещен гражданин, либо в специальное учреждение, в которое помещен иностранный гражданин, подлежащий депортации или реадмиссии;

при отказе в удовлетворении административного иска о госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке, о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении - после поступления сведений из медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях, о выписке лица, в отношении которого оно было принято, из специального учреждения, в которое помещен иностранный гражданин, подлежащий депортации или реадмиссии.

Информация о сдаче дела в архив в обязательном порядке вносится в учетно-статистические карточки.

(п. 9.3.9 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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").

9.4. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

(введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть вынесено и направлено для исполнения в форме электронного документа (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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 освободить 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.

В соответствии со [ст. 32.14](#) КоАП РФ непосредственно в федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел направляется заверенная печатью суда копия судебного акта:

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения;

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

об отмене постановления об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Копии указанных судебных актов, оформленные с соблюдением требований, перечисленных в [пункте 14.5](#) настоящей Инструкции, и обязательной отметкой о вступлении в законную силу, подлежат направлению уполномоченным работником аппарата суда соответствующим сопроводительным письмом в течение трех суток со дня их вступления их в законную силу.

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71; в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

9.4.3. Постановления о наложении административных наказаний обращаются к исполнению:

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;

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

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, в случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью судьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям;

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90, от 17.04.2017 N 71)

б) о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения, исполняется судебным приставом-исполнителем, а постановление о конфискации оружия и боевых припасов - территориальными органами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации;

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

конфискованные экземпляры произведений и фонограмм, материалы и оборудование, используемые для их воспроизведения, и иные орудия совершения административного правонарушения ([часть I 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 территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации; (в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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 - Федеральное казенное учреждение "Налог-Сервис" ФНС России, о чем делается отметка в справочном листе по делу. Копия сопроводительного письма о направлении указанных документов в Федеральное казенное учреждение "Налог-Сервис" ФНС России данных подшивается в дело.

(пп. "е" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

10. Особенности судебного делопроизводства по материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров и порядок их апелляционного обжалования

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Регистрация и учет, подготовка к рассмотрению в судебном заседании, оформление, прием заявлений, ходатайств, жалоб, представлений по материалам, поступившим в порядке досудебного производства, наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения, исполнения приговоров производятся по общим правилам настоящей Инструкции, с соблюдением нижеследующих особенностей.

(преамбула в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

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

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

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 знаками:

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

"8/2" - об обращении залога в доход государства, внесенного в качестве меры пресечения.
(пп. 10.2.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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 оконченным по поступлении в суд копии постановления с отметками о передаче внесенного залога налоговому органу.

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 ПС ГАС "Правосудие". Аналогичные производства по следственным делам подлежат списанию в архив с визой судьи (после получения сведений об исполнении).
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

10.2.5. Определения (постановления) о наложении судебных штрафов по гражданским и административным делам в порядке [главы 8](#) ГПК РФ, [ст. ст. 122, 123](#) КАС РФ обращаются к принудительному исполнению после вступления их в законную силу, если штраф не уплачен добровольно. Копия определения о наложении судебного штрафа направляется уполномоченным работником аппарата суда не позднее следующего рабочего дня лицу, на которое наложен штраф.
(п. 10.2.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

10.2.6. Оконченные производства по взысканию штрафов, наложенных по гражданским или административным делам, приобщаются к соответствующему делу, находящемуся в производстве суда, о чем делается запись в журнале [формы N 14](#), отметка в ПС ГАС "Правосудие".
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#), от 18.02.2016 [N 33](#))

10.3. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке [главы 35](#) ГПК РФ, [Закона](#) Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")

Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

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

Регистрация, учет и оформление поступивших материалов

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.
(пп. 10.4.1 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

10.4.2. Поступающие в суд ходатайства регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции ([форма N 1](#)), а также ПС ГАС "Правосудие" и передаются судьям, осуществляющим дежурство, под расписку в указанном журнале.
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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

Абзац исключен с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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

10.4.5. Зарегистрированные ходатайства учитываются в соответствующих журналах учета (реестрах), хранящихся в отделе делопроизводства суда, а также ПС ГАС "Правосудие".
(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

Ведутся следующие журналы:

1) журнал учета рассмотрения ходатайств об избрании мер пресечения в отношении подозреваемых или обвиняемых ([формы 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 медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, для производства соответственно судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы ([форма N 8.8](#));
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

3) журнал учета ходатайств о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, обыска и (или) выемки в жилище, личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 93](#) УПК РФ, а также о наложении ареста на имущество ([форма N 8.1](#));
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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, разрешении на ее осмотр и выемку в учреждениях связи, о контроле и записи телефонных и иных переговоров, о получении информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами ([форма N 8.2](#));
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 [N 33](#), от 17.04.2017 [N 71](#))

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

6) исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33;

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;

9) журнал учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде залога, избрании залога, как меры пресечения судом при судебном рассмотрении ([форма N 8.10](#));
(пп. 9 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

10) журнал учета ходатайств о реализации, об утилизации или уничтожении вещественных доказательств ([форма N 8.11](#)).
(пп. 10 введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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.

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 медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, для производства соответственно судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы;

"3/6" - о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, обыска и (или) выемки в жилище, личного обыска, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 93 УПК РФ](#), а также о наложении ареста на имущество;

"3/7" - о производстве выемки предметов и документов, содержащих информацию о вкладах и счетах в банках и иных кредитных организациях, государственную или иную охраняемую федеральным

законом тайну;
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

"3/8" - о наложении ареста на корреспонденцию, разрешении на ее осмотр и выемку в учреждениях связи;

"3/9" - о получении информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами;

"3/10" - о контроле и записи телефонных и иных переговоров;

"3/11" - о временном отстранении обвиняемого от должности;

"3/12" - учет жалоб на действия (бездействие) и решения дознавателя, следователя и прокурора;

"3/13" - об отмене (изменении) меры пресечения, избранной по судебному решению;

"3/14" - 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);

"3/15" - о реализации, об утилизации или уничтожении вещественных доказательств.

Например: материал 3/11-7/2014 (3/11 - материал о временном отстранении обвиняемого от должности, 7 - порядковый номер поступления, 2014 - год поступления).
(п. 10.4.6 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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).

Абзац исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90.

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.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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, не содержащегося под стражей, в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, для производства судебно-медицинской или судебно-психиатрической экспертизы не позднее 24 часов с момента поступления ходатайства ([часть 2 статьи 165](#), [часть 2 статьи 203](#) УПК Российской Федерации);
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

- 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](#));

- следственные действия, касающиеся реализации, утилизации или уничтожения вещественных доказательств, указанных в [пунктах 1, 2](#) (за исключением скоропортящихся товаров и продукции), [3](#) (за исключением предметов, длительное хранение которых опасно для жизни и здоровья людей или для окружающей среды), [6 и 7 части второй статьи 82 УПК РФ](#), не позднее чем через 5 суток со дня поступления ходатайства в суд; следственные действия, касающиеся реализации, утилизации или уничтожения вещественных доказательств в виде скоропортящихся товаров и продукции, а также предметов, длительное хранение которых опасно для жизни и здоровья людей или для окружающей среды, с учетом их особенностей не позднее 24 часов с момента поступления ходатайства в суд ([часть 2 статьи 165 УПК РФ](#)).

(абзац введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95](#))

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.

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) ПС ГАС "Правосудие" отметок о дате и результатах рассмотрения ходатайства.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

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

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270](#))

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.

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232](#))

10.4.19. С определения или постановления суда, вынесенных по результатам рассмотрения материала, снимаются копии, которые оформляются в соответствии с требованиями [пункта 14.5](#)

настоящей Инструкции.

(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90, от 21.10.2019 N 238)

Прием и учет апелляционных жалоб и представлений

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

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.

10.4.22. Поступившие в суд жалобы и представления регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции или в ПС ГАС "Правосудие" с последующим формированием в форме реестра. Движение по жалобам и представлениям учитывается в журналах учета, указанных в [пункте 10.4.5](#) настоящей Инструкции.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

Правильность оформления материала, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяет судья, рассмотревший материал.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

10.4.24. О поданной жалобе (представлении) на не вступившее в законную силу судебное решение стороны извещаются судом, вынесшим обжалуемое решение ([форма N 43](#)).
(пп. 10.4.24 в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

10.4.25. Учет материалов ведется в журнале дел, направленных на рассмотрение апелляционной инстанции ([форма N 44-а](#)), или в ПС ГАС "Правосудие". Дата направления материала в апелляционную инстанцию и дата возвращения его в суд, а также результаты апелляционного рассмотрения отмечаются в журнале или в ПС ГАС "Правосудие".
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232)

10.4.27. В случае восстановления срока апелляционного обжалования материал оформляется для апелляционного рассмотрения согласно [пунктам 10.4.22 - 10.4.25](#).
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232, от 18.03.2013 N 61)

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

**Обращение к исполнению решений суда по материалам
судебного контроля**
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270)

10.4.29. Обращение к исполнению решений по материалам судебного контроля возлагается на суд, их постановивший.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

Вся переписка по обращению к исполнению решения суда возлагается на отдел делопроизводства суда и выполняется уполномоченным на то работником отдела делопроизводства.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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

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 заключения 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, возбудившему соответствующее ходатайство, прокурору, а также подозреваемому или обвиняемому.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90)

Копия постановления об отказе в избрании в отношении обвиняемого меры пресечения в виде заключения под стражу незамедлительно направляется потерпевшему.
(абзац введен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Защитнику и законному представителю несовершеннолетнего подозреваемого или обвиняемого копия решения суда выдается по их ходатайству.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

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.

10.4.32. Копия постановления судьи о временном отстранении обвиняемого от должности немедленно направляется по месту работы обвиняемого, а также лицу, возбудившему соответствующее ходатайство, и прокурору.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

Обвиняемому и его защитнику копия постановления выдается по их ходатайству.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

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. Исключен. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

10.4.34 - 10.4.35. Исключены с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

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 с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

10.6. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа; помещения несовершеннолетних в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел ([Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](#))

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

10.6.1. При рассмотрении материалов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, в судебное заседание вызываются несовершеннолетний, не подлежащий уголовной ответственности, его родители или иные законные представители, прокурор и адвокат. Копия постановления судьи в течение трех суток вручается уполномоченным работником аппарата суда под расписку либо высылается несовершеннолетнему, не подлежащему уголовной ответственности, его родителям или иным законным представителям, а также органам и учреждениям, обеспечивающим исполнение указанного постановления (центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органа внутренних дел, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав). При этом подлинник постановления хранится в суде. Прекращенное уголовное дело в отношении несовершеннолетнего, не подлежащего уголовной ответственности, материалы об отказе в его возбуждении и иные документы, необходимые для рассмотрения материалов о направлении указанного несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, возвращаются органу, принявшему соответствующее процессуальное решение.

10.6.2. При рассмотрении материалов о помещении несовершеннолетних в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в судебное заседание

вызываются несовершеннолетний, его родители или иные законные представители, адвокат, прокурор, представители центра временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органа внутренних дел и (или) представители подразделения по делам несовершеннолетних органа внутренних дел. В рассмотрении материалов также могут участвовать представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Копия постановления уполномоченным работником аппарата суда вручается либо высылается несовершеннолетнему, его родителям или иным законным представителям не позднее трех суток со дня его вынесения с разъяснением порядка обжалования указанного постановления.

Копия постановления судьи направляется уполномоченным работником аппарата суда для исполнения в орган внутренних дел.

10.6.3. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, помещения несовершеннолетних в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел считаются законченными по поступлении сообщения о направлении несовершеннолетнего в учреждения, помещения в центры временного содержания, а при отказе судом в удовлетворении ходатайства - после вступления постановления в законную силу, о чем делается запись в реестре (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.

10.7.2. Поступающие в суд представления и ходатайства регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции ([форма N 1](#)), а также в ПС ГАС "Правосудие" и передаются председателю суда для распределения между судьями.
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 09.04.2015 [N 95](#))

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.

10.7.4. Зарегистрированные материалы учитываются в соответствующем журнале учета представлений и ходатайств в порядке исполнения приговоров ([форма N 9](#)) или ПС ГАС "Правосудие" 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](#)).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 [N 95](#))

Поиск необходимой информации может осуществляться также путем формирования необходимого запроса (например, по фамилии участника судебного производства) в ПС ГАС "Правосудие".
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 [N 95](#))
(п. 10.7.4 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#))

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;
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 [N 232](#))

"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;

абзац исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95;

"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.
(пп. 10.7.5 в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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.

**10.8. Производство по материалам, разрешаемым
в порядке [статьи 13](#) Федерального закона от 25.07.2002
N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"**

Исключен с 21 октября 2019 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238.

**11. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб,
представлений на судебные решения, вступившие
в законную силу**
(введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

11.1. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб, представлений на судебные решения, вступившие в законную силу, по уголовным делам.

11.1.1. Вступившие в законную силу судебные акты по уголовным делам могут быть обжалованы лицами, перечисленными в [статье 401.2](#) УПК РФ, а также обвиняемым, подсудимым, лицом, уголовное дело в отношении которого прекращено, лицом, в отношении которого велось или ведется производство о применении принудительных мер медицинского характера, лицом, в отношении которого применена

принудительная мера воспитательного воздействия, лицом, в отношении которого принято решение о выдаче для уголовного преследования или исполнения приговора, их защитниками и законными представителями, в судебную коллегию по уголовным делам кассационного суда в порядке и сроки, установленные [главой 47.1](#) УПК РФ.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Подаются через суд первой инстанции кассационные жалоба, представление на приговор или иное итоговое судебное решение районного суда, приговор или иное итоговое судебное решение верховного суда республики, краевого или областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, вынесенное в апелляционном порядке ([статья 401.3](#) УПК РФ).

Кассационные жалоба, представление в установленный срок могут быть отправлены в суд первой инстанции через отделение связи или переданы в приемную суда, вынесшего решение. К кассационной жалобе, представлению, поступившим в суд из отделения связи, приобщается конверт. На первом листе кассационной 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.

Кассационные жалобы, представления как поданные лично через приемную суда, так и поступившие через отделение связи в отдел делопроизводства, формируются и включаются в реестр (журнал) учета входящей корреспонденции.

11.1.2. В этот же день кассационная жалоба, представление передаются уполномоченному лицу, которое в ПС ГАС "Правосудие" находит номер судебного дела (УИД) и номер производства по делу, рассмотренного в первой инстанции, на судебный акт, по которому подана жалоба, представление, и проставляет в штампе суда номер производства, являющийся в данном суде и регистрационным номером жалобы, представления.

11.1.3. Уголовное дело, решение по которому обжалуется, вместе с кассационной жалобой, представлением в тот же день передается судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку в реестре (журнале) учета передачи (направления) дел ([форма N 20](#)). В случае если жалоба, представление поступили в суд во второй половине рабочего дня, они оформляются и передаются судье не позднее 10.00 следующего рабочего дня.

11.1.4. При поступлении в суд первой инстанции в случаях, предусмотренных [частью 2 статьи 401.3](#) УПК РФ, кассационной жалобы, представления на приговор или иного итогового судебного решения уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи не позднее трех рабочих дней с даты поступления извещает о поступлении таких жалоб, представлений лиц, интересы которых ими затрагиваются ([форма N 60Б](#)) с разъяснением права подачи на кассационные жалобу или представление возражений в письменном виде, с указанием срока их подачи и направляет им копии кассационной жалобы, представления, а также возражений на них, заказным письмом с уведомлением ([статья 401.7](#) УПК РФ).

Возражения, поступившие на жалобу, представление, приобщаются к материалам уголовного дела. В случае если возражения на кассационные жалобу, представление поступили после направления дела в кассационный суд, возражения досылаются уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи в кассационный суд общей юрисдикции.

11.1.5. После выполнения действий, предусмотренных [статьей 401.7](#) УПК РФ, и по истечении определенного судом срока для представления возражений уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи не позднее следующего рабочего дня направляет уголовное дело с поступившими кассационными жалобами, представлениями и возражениями на них в суд кассационной инстанции соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) с одновременным уведомлением сторон.

11.1.6. Правильность оформления дела, направляемого в кассационный суд, проверяет уполномоченный работник аппарата суда и судья по делу.

11.1.7. О месте, дате и времени рассмотрения кассационных жалобы, представления не позднее 14 суток до дня судебного заседания лиц, указанных в [пункте 401.7](#) УПК РФ, извещает кассационный суд общей юрисдикции.

11.1.8. Об отправке дела в кассационный суд делается соответствующая отметка в ПС ГАС "Правосудие", соответствующем журнале (реестре) [формы N 44-а](#).

11.1.9. Уголовные дела с поступившими кассационными жалобами, представлениями направляются посредством почтовой связи общего пользования в регистрируемых почтовых отправлениях (заказных бандеролях, посылках и т.д.) либо иными видами почтовой связи, нарочными (курьерами) или специализированными службами доставки.

Судебные дела могут доставляться самостоятельно работниками аппаратов судов в кассационные суды в случае нахождения в пределах судебного кассационного округа в непосредственной близости от места нахождения кассационного суда, за исключением дел, содержащих сведения, являющиеся государственной тайной.

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 кассационный суд. Третий экземпляр хранится в соответствующем наряде суда, отправившего дело с жалобой, представлением. Второй экземпляр сопроводительного письма возвращается кассационным судом с отметкой в штампе суда даты получения дела.

11.1.10. Дата возвращения дела в суд из кассационного суда, результаты кассационного рассмотрения отмечаются в ПС ГАС "Правосудие" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.

11.1.11. В случае поступления соответствующего запроса из кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда Российской Федерации на истребование дела уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи не позднее трех рабочих дней с даты поступления запроса направляет уголовное дело соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) и делает необходимые отметки в реестре (журнале) учета истребованных дел ([форма N 16](#)).

11.2. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб, представлений на судебные решения, вступившие в законную силу, по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.

11.2.1. Вступившие в законную силу судебные постановления по гражданским делам могут быть обжалованы лицами, участвующими в деле, и другими лицами, если их права и законные интересы нарушены судебными постановлениями, в кассационный суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные [главой 41](#) ГПК РФ.

Вступившие в законную силу судебные акты по административным делам могут быть обжалованы в суд кассационной инстанции лицами, участвующими в деле, и другими лицами, если их права и законные интересы нарушены судебными актами, в порядке и сроки, установленные [главой 35](#) КАС РФ.

Кассационные жалобы, представления по гражданским делам на вступившие в законную силу решения и определения районных судов, на апелляционные и иные определения верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов, принятые ими в качестве суда апелляционной инстанции, подаются в кассационный суд общей юрисдикции через суд первой инстанции ([статья 377](#) ГПК РФ).

Кассационные жалоба, представление по административным делам подаются на вступившие в законную силу решения и иные определения районных судов; апелляционные и иные определения верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов подаются в кассационный суд общей юрисдикции через суд, принявший решение ([ст. 319](#) КАС РФ).

Кассационная жалоба по гражданским делам, кассационная жалоба, представление и прилагаемые к ним документы по административным делам также могут быть поданы посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда первой инстанции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([статья 378 ГПК РФ](#), [статья 319 КАС РФ](#)).

Кассационные жалоба, представление по гражданским и административным делам в установленный срок могут быть отправлены в суд первой инстанции через отделение связи или переданы в приемную суда, вынесшего решение. К кассационной жалобе, представлению, поступившим в суд из отделения связи, приобщается конверт. На первом листе кассационной 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 кассационной жалобы, представления, остающихся в суде, и на их копиях, которые передается заявителю.

Кассационные жалобы, представления как поданные лично через приемную суда, так и поступившие через отделение связи в отдел делопроизводства, формируются и включаются в реестр (журнал) учета входящей корреспонденции.

11.2.2. В этот же день кассационная жалоба, представление по гражданскому делу, административному делу передаются уполномоченному работнику аппарата суда, который в ПС ГАС "Правосудие" находит номер судебного дела (УИД) и номер производства по делу, рассмотренного в суде первой инстанции, на судебный акт, по которому подана жалоба, представление, и проставляет в штампе суда номер производства, являющийся в данном суде и регистрационным номером жалобы, представления.

11.2.3. Уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи кассационные жалоба, представление, поступившие на судебный акт по гражданскому делу, направляются вместе с делом соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) в кассационный суд общей юрисдикции в трехдневный срок со дня поступления жалобы, представления в суд ([часть 1 статьи 377 ГПК РФ](#)). При подаче кассационных жалобы, представления на определение, которым не оканчивается производство по гражданскому делу, уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи формируется по соответствующим жалобе, представлению прокурора материал, состоящий из оригинала жалобы или представления прокурора и обжалуемого определения суда, а также из заверенных судом необходимых для их рассмотрения копий документов с приложением копии описи основного гражданского дела, который направляется соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) в кассационный суд общей юрисдикции в трехдневный срок со дня поступления жалобы, представления.

11.2.4. Кассационные жалоба, представление на судебное решение или на иное определение, которым оканчивается производство по административному делу, вместе с административным делом незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления направляются соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) по распоряжению судьи уполномоченным работником аппарата в суд кассационной инстанции. При подаче кассационных жалобы, представления на определение, которым не оканчивается производство по административному делу, уполномоченным работником аппарата суда по распоряжению судьи формируется по соответствующим жалобе, представлению прокурора материал, состоящий из оригинала жалобы или представления прокурора и обжалуемого определения суда, а также из заверенных судом необходимых для их рассмотрения копий документов с приложением копии описи основного административного дела, который незамедлительно, но не позднее следующего рабочего дня, направляются соответствующим сопроводительным письмом ([форма N 61](#)) в суд кассационной инстанции ([часть 1 статьи 319 КАС РФ](#)).

11.2.5. Правильность оформления дела, направляемого в суд кассационной инстанции, проверяет уполномоченный работник аппарата суда и судья по делу.

11.2.6. О месте, дате и времени рассмотрения кассационных жалобы, представления по гражданским и административным делам извещает суд кассационной инстанции.

11.2.7. Об отправке дела делается соответствующая отметка в ПС ГАС "Правосудие",

соответствующем журнале (реестре) [формы N 44а](#). Дела с поступившими кассационными жалобами, представлениями направляются посредством почтовой связи общего пользования в регистрируемых почтовых отправлениях (заказных бандеролях, посылках и т.д.) либо иными видами почтовой связи, нарочными (курьерами) или специализированными службами доставки.

Судебные дела могут доставляться самостоятельно работниками аппаратов судов в кассационные суды в случае нахождения в пределах судебного кассационного округа в непосредственной близости от места нахождения кассационного суда, за исключением дел, содержащих сведения, являющиеся государственной тайной.

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 кассационный суд. Третий экземпляр хранится в соответствующем наряде суда, отправившего дело с жалобой, представлением. Второй экземпляр сопроводительного письма возвращается кассационным судом с отметкой в штампе суда даты получения дела.

11.2.8. Дата возвращения дела в суд из кассационного суда, результаты кассационного рассмотрения отмечаются в ПС ГАС "Правосудие" работником аппарата суда, должностным регламентом которого это предусмотрено.

11.2.9. Жалоба подается, протест приносится на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов непосредственно в кассационный суд общей юрисдикции ([статьи 30.13, 30.14 КоАП РФ](#)).

11.2.10. В случае поступления соответствующего запроса из кассационного суда общей юрисдикции, Верховного Суда Российской Федерации на истребование дела, уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи не позднее трех рабочих дней с даты поступления запроса направляет дело соответствующим сопроводительным письмом.

12. Особенности делопроизводства при пересмотре вступивших в законную силу судебных актов ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств

(в ред. [Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244](#))
(введен [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238](#))

12.1. Заявления, представления лиц, перечисленных в [статье 394 ГПК РФ](#), [статье 346 КАС РФ](#), о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам по гражданским и административным делам, заключение прокурора о необходимости возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств ([статья 415 УПК РФ](#)) подлежат регистрации уполномоченным работником аппарата суда в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

Уполномоченным работником аппарата суда в картотеке автоматизированного судебного делопроизводства определяется номер судебного дела (уникальный идентификатор дела), на основании которого определяется номер производства по делу на судебный акт, по которому подано заявление, представление, заключение прокурора, и проставляет в штампе суда этот номер, являющийся и регистрационным номером заявления, вносятся соответствующие отметки в учетно-статистическую карточку по делу.

После регистрации заявления, представления о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам по гражданским и административным делам, заключение прокурора о необходимости возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и выполнения действий, предусмотренных [пунктом 3.4](#) настоящей Инструкции, данные документы передаются не позднее следующего рабочего дня судье.

12.2. Заявление, представление о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам и прилагаемые к ним документы по административным делам также могут быть поданы

посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", их регистрация производится в порядке [главы 3](#) настоящей Инструкции. При этом копии заявления, представления и приложенных к ним документов могут быть уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи направлены лицу, участвующему в деле, обладающему государственными или иными публичными полномочиями, посредством официального сайта соответствующего органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенной отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([статья 347](#) КАС РФ).

12.3. Уполномоченным работником аппарата суда копия определения о принятии заявления, представления к производству по административному делу направляется не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения. Вместе с копией определения направляются копии заявления, представления и приложенных к ним документов, если эти копии не направлялись заявителем. В случае если заявление, представление и приложенные к ним документы поданы в суд в электронном виде, они направляются уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, посредством размещения на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа и (или) указанным лицам сообщается о возможности ознакомления с такими документами и изготовления их копий в суде ([статья 348](#) КАС РФ).

12.4. В случае если заявление, представление о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам не соответствуют требованиям, предусмотренным [статьей 347](#) КАС РФ, на основании определения судьи уполномоченным работником аппарата суда не позднее следующего рабочего дня направляется копия определения вместе с заявлением, представлением и прилагаемыми к нему документами. Данная информация отмечается в ПИ ГАС "Правосудие".

12.5. Заключение прокурора о возобновлении производства по уголовному делу, заявление, представление по гражданским и административным делам о пересмотре по новым или вновь открывшимся обстоятельствам рассматривается в судебном заседании в порядке, установленном [статьей 401.13](#) УПК РФ, [статьей 396](#) ГПК РФ, [статьей 349](#) КАС РФ.

12.6. Извещение лиц, перечисленных в [статье 394](#) ГПК РФ, [статье 346](#) КАС РФ, а по уголовным делам - прокурора и лиц, имеющих право на обращение в суд кассационной инстанции наряду с лицами, указанными в [статье 401.2](#) УПК РФ, при условии заявления ими ходатайства об этом, о дате и времени судебного заседания осуществляется уполномоченным работником аппарата суда с учетом положений настоящей Инструкции.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

12.7. Оригинал определения уполномоченным работником аппарата суда приобщается к судебному делу с иными документами в хронологическом порядке по данному производству.

12.8. Копия определения об отказе в удовлетворении заявления, представления по административным делам направляется уполномоченным работником аппарата суда лицам, участвующим в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения.

12.9. В случае если к моменту поступления заявления, представления, заключения прокурора о пересмотре вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебное дело уничтожено, то формируется соответствующее производство под тем же номером исходя из имеющихся оригиналов судебных актов и иных номенклатурных дел, в случае если информация о номере производства отсутствует в ПС ГАС "Правосудие", регистрация производится в ПС ГАС "Правосудие" за новым номером.

13. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных

13.1. Вещественные доказательства по уголовным делам, поступившие в суд из органов прокуратуры, предварительного расследования или приобщенные к делам по определению (постановлению) суда, принимаются, учитываются и хранятся с соблюдением правил, предусмотренных [статьей 82](#) УПК РФ, [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 года N 34/15, [Положением](#) о реализации или уничтожении предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднительно, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2012 года N 848, [Правилами](#) хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2015 г. N 449, а также настоящей Инструкцией.
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.2. При поступлении в суд уголовного дела от органов прокуратуры, предварительного расследования с вещественными доказательствами уполномоченным работником аппарата суда проверяется целостность упаковки и опись содержимого на упаковке с указанием номера дела, к которому они приобщены, наличие оттисков штампа и печати.
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.3. Абзац исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

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 книге учета вещественных доказательств, принятых на хранение ([форма N 55](#)).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

13.4. 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.

13.4.1. Для учета вещественных доказательств по уголовным делам, принимаемых на хранение в суд, председатель (исполняющий обязанности председателя) суда из числа работников аппарата суда назначает лицо, ответственное за хранение вещественных доказательств по уголовным делам в камере хранения вещественных доказательств (специальном хранилище), правильность ведения их учета, обоснованность их выдачи и передачи (далее - ответственный работник аппарата суда), а также определяет порядок его замещения на случай отсутствия.

В день поступления уголовного дела в суд с вещественными доказательствами, подлежащими приему на хранение, уполномоченным работником аппарата суда после регистрации поступившего уголовного дела с учетом положений [п. 3.4](#) настоящей Инструкции, вещественные доказательства передаются ответственному работнику аппарата суда под роспись в соответствующем журнале (реестре).

О вещественных доказательствах по уголовным делам также делаются соответствующие отметки в ПС ГАС "Правосудие" и учетно-статистических карточках.

При приеме на хранение (или возврате) вещественных доказательств по уголовным делам в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) суда ответственный работник аппарата суда оформляет и выдает лицу, представившему вещественные доказательства, квитанцию (расписку) по [форме N 55.1](#).

Прием на хранение большого количества вещественных доказательств по уголовным делам, их выдача и возврат производятся по акту приема-передачи ([приложение N 55.2](#)).

Квитанция (расписка) и акт приема-передачи составляются в 2 экземплярах, один из которых приобщается к материалам уголовного дела, поступившего в суд, другой выдается лицу, представившему вещественные доказательства.

Ответственный работник аппарата суда при приеме на хранение вещественных доказательств обязан проверить целостность упаковки (если она имеется), соответствие оттисков штампов и печатей описанию в сопроводительных документах (копиях постановления о признании предметов вещественными доказательствами и приобщении их к уголовному делу, заключениях эксперта или иных процессуальных документах, в которых отражены сведения об упаковке).

Для учета вещественных доказательств, переданных для хранения в камеру хранения (специальное хранилище) суда, ответственным работником аппарата суда ведется книга учета вещественных доказательств, принятых на хранение ([форма N 55](#)).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Книга учета вещественных доказательств, принятых на хранение ([форма N 55](#)) (далее - книга учета), прошивается, нумеруется и скрепляется оттиском гербовой печати суда. Количество листов в журнале заверяется на последней странице подписью председателя суда или иного уполномоченного им лица. Каждый предмет (документ) в книге учета указывается отдельно в хронологическом порядке, ему присваивается порядковый номер. Наименование вещественных доказательств (с указанием идентифицирующих признаков) и их количество проставляются в соответствии с записью на упаковке (бирке).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

Вещественные доказательства, поступившие на хранение в суд, регистрируются ответственным работником аппарата суда в книге учета вещественных доказательств, принятых на хранение ([форма N 55](#)) в день их поступления. Регистрация вещественных доказательств, приобщенных к делу судом, производится в день вынесения соответствующего определения (постановления).

После регистрации вещественного доказательства по уголовному делу, поступившего на хранение в суд, на его упаковке или бирке (при отсутствии упаковки) проставляется номер уголовного дела, и порядковый номер вещественного доказательства, отраженный в книге учета ([форма N 55](#)).

Ответственным работником аппарата суда также ведется соответствующий наряд по номенклатуре дел, в котором хранятся заверенные копии решений (приговоров, определений, постановлений) суда, выписок из них, а также иных документов, на основании которых производились прием, выдача, возврат и передача вещественных доказательств, принятых в суд на хранение.

Требования к оборудованию камеры хранения вещественных доказательств установлены [Правилами](#) хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2015 г. N 449.

Порядок хранения ключей от камеры хранения вещественных доказательств (специального хранилища) и их дубликатов определяется председателем (исполняющим обязанности председателя) соответствующего суда.

Доступ в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) осуществляется только в присутствии ответственного работника аппарата суда или лица, его замещающего, назначаемого приказом (распоряжением) председателя (исполняющим обязанности председателя) суда.

В случае если в отсутствие ответственного работника аппарата суда или лица, его замещающего, возникла необходимость поместить на хранение либо получить вещественные доказательства, доступ в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) осуществляется только в присутствии комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек, состав которой определяется председателем (исполняющим обязанности председателя) суда.

Комиссией составляется акт приема-передачи, в котором перечисляются изъятые или помещенные на хранение предметы и указываются основания их изъятия или перемещения.

Акт приема-передачи передается ответственному работнику аппарата суда для внесения соответствующих записей в книгу учета вещественных доказательств, принятых на хранение (**форма N 55**), и приобщения в соответствующий наряд по номенклатуре дел суда.
(пункт введен **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.5. При передаче уголовного дела и вещественных доказательств из одного суда в другой или прокуратуру в отношении каждого передаваемого объекта вещественных доказательств в книге учета (**форма N 55**) производятся соответствующие отметки. Если при передаче уголовного дела имеются вещественные доказательства, которые не передавались вместе с уголовным делом, то в сопроводительном письме о передаче уголовного дела указывается место хранения вещественных доказательств. Кроме того, о передаче уголовного дела судом направляется соответствующее уведомление по месту хранения таких вещественных доказательств.
(пункт в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.6. Абзацы первый - второй исключены. - **Приказ** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

Передача вещественных доказательств судье для осмотра и возвращение их на хранение отмечаются в книге учета.
(в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

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.

Абзац исключен. - **Приказ** Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. После вступления в законную силу приговора, иного судебного постановления в книге учета (форма N 55) делается отметка о состоявшемся решении суда в отношении вещественных доказательств с указанием содержания и даты решения.

Копия вступившего в законную силу решения (определения, постановления, приговора) суда по вопросу о вещественных доказательствах, заверенная в соответствии с требованиями п. 14.5 настоящей Инструкции, направляется уполномоченным работником аппарата суда по поручению судьи в течение 3-х рабочих дней в орган, осуществляющий хранение вещественных доказательств, копия сопроводительного письма подшивается в дело.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Уполномоченным работником аппарата суда в учетно-статистических карточках делаются соответствующие отметки об исполнении судебного решения (определения, постановления, приговора) в части, касающейся вещественных доказательств. При длительном отсутствии сведений (более трех месяцев) об исполнении судом направляются повторные запросы в уполномоченные органы, копии которых подшиваются в дело. Соответствующие отметки о направлении судебного решения для исполнения в части вещественных доказательств, находящихся на хранении в суде, делаются в книге учета (форма N 55).

(пункт в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.10. 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.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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 книгу учета (форма N 55) вносится запись о передаче вещественных доказательств судебному приставу-исполнителю.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Исполнительный документ с отметками судебного пристава-исполнителя и судьи об исполнении подшивается в дело. В книге учета (форма N 55) делается отметка об исполнении.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Вещественные доказательства, подлежащие по приговору (постановлению, определению) передаче в соответствующие учреждения, направляются в эти учреждения нарочным или по почте с сопроводительным письмом, а также копией приговора (определения, постановления).

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Копия сопроводительного письма и документ о приеме соответствующим учреждением вещественных доказательств подшиваются в дело, и на них указываются порядковые номера листов дела, и вносится в опись дела.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

В книге учета (форма N 55) делается отметка об исполнении и указывается номер листа дела, содержащего сведения, подтверждающие передачу вещественного доказательства.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

13.11. Уничтожение вещественных доказательств согласно приговору (определению, постановлению) суда производится комиссией, состав которой определяет председатель (исполняющий обязанности председателя) суда. Об уничтожении вещественных доказательств составляется акт, который приобщается к делу, в книге учета (форма N 55) делается соответствующая отметка. В отдельных случаях, если это вызывается особыми свойствами вещественных доказательств, они передаются с сопроводительным письмом и заверенной в установленном порядке копией приговора (определения, постановления) для уничтожения специальным органом (органом внутренних дел, здравоохранения и т.п.). Копия сопроводительного письма и документ, подтверждающий получение специальным органом вещественного доказательства, подшиваются в дело. В книге учета (форма N 55) делается отметка об исполнении.

(пункт в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.12. Исключен. - Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33.

13.13. 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.
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

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 книги учета (форма N 55) вещественных доказательств, соответствие записей фактическому наличию вещей, своевременность и правильность исполнения решения суда в отношении вещественных доказательств. О результатах проверки составляется акт.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

При смене ответственного работника аппарата суда прием и передача вещественных доказательств, находящихся на хранении, оформляются актом. При составлении акта проверяется в присутствии ответственного работника суда соответствие записей в книге учета (форма N 55) фактическому наличию вещественных доказательств. Акт подписывается председателем суда (его заместителем), ответственным работником аппарата суда, сдающим книгу учета и вещественные доказательства, и работником аппарата суда, назначенным приказом председателя (исполняющего обязанности председателя) суда, на которого возлагаются данные обязанности.

(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

13.14. 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".

(пункт введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270, в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

13.15. При поступлении вещественных доказательств по гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, их наличие сверяется по сопроводительному письму. О поступлении вещественных доказательств делаются соответствующие отметки в ПС ГАС "Правосудие" и реестре (журнале) учета вещественных доказательств по гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях ([форма N 55.3](#)). Порядок учета, хранения и передачи вещественных доказательств по гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях определяются председателем соответствующего суда в целях обеспечения их сохранности в неизменном состоянии.

(пункт введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33; в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71)

14. Порядок выдачи судебных дел и документов

14.1. Порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления устанавливаются председателем суда.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

Судебные дела (иные материалы) выдаются для ознакомления в помещении суда на основании письменного заявления и при предъявлении следующих документов:

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

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, административным делам и делам об административных правонарушениях, заявителями и другими заинтересованными лицами по делам особого производства и административным делам, 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;

(пп. "а" в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

б) адвокатами, выступающими по уголовным, гражданским, административным делам и делам по административным правонарушениям, - ордера соответствующего адвокатского образования и удостоверения личности и (или) удостоверения адвоката;

(в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 [N 61](#), от 18.02.2016 [N 33](#))

в) другими заинтересованными лицами, выступающими по уголовным, гражданским, административным делам, делам об административных правонарушениях, - документов, удостоверяющих личность и полномочия;

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

г) прокурорами - служебного удостоверения;

д) иными должностными лицами при наличии законного основания - мотивированного письменного запроса;

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).

(пп. "е" введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 24.04.2012 N 91)

14.2. Ознакомление лиц, указанных в [пункте 14.1](#) 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. (в ред. [Приказов](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 [N 90](#), от 21.10.2019 [N 238](#))

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.
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

14.2.1. Ознакомление с доказательствами, иными приобщенными к материалам дела документами в электронном виде (аудио и видеозаписями и т.д.) осуществляется в соответствии с порядком, установленным [пунктами 14.2](#) и [7.12.1](#) настоящей Инструкции.
(пункт введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42; в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

14.3. Учет выдачи и высылки дел, находящихся в архиве суда, производится в соответствии с действующими правилами по ведению архива.

14.4. Подлинные документы из судебных дел (иных материалов) и их надлежащим образом заверенные копии, представленные участниками уголовного, гражданского, административного 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).
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

14.5. 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. При заверении соответствия копии судебного акта подлиннику на лицевой стороне последнего листа под текстом копии судебного акта (ниже реквизита "Подпись") проставляется штамп "Копия верна" ([форма N 67](#)) и гербовая печать суда.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

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

Если копия документа состоит из нескольких листов, то все листы должны быть пронумерованы, прошиваются прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа копии документа, или скрепляются скобой с использованием степлера; на оборотной стороне последнего листа в местах скрепления накладывается наклейка с заверительной надписью "пронумеровано и скреплено печатью _____ листов, подпись _____" ([форма N 66](#)) с указанием суда, которым выдается копия документа, подпись скрепляется гербовой печатью суда. Гербовую печать ставят таким образом, чтобы частично захватить отрезок бумаги, заклеивающий концы нити либо место скрепления.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

В случае если вышестоящий суд изменил решение суда, на копии судебного акта (приговора, решения, определения, постановления) делается об этом отметка. На выдаваемой копии судебного акта уполномоченным работником аппарата суда делается отметка о дате вступления его в законную силу или о том, что оно в законную силу не вступило, указывается уникальный идентификатор дела (в обязательном порядке на судебных актах, вступивших в законную силу), ставится отметка о том, в каком деле подшит подлинный документ и в производстве какого суда находится дело.
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.03.2019 N 42 (ред. 10.04.2019))

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.

(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.04.2014 N 90)

14.6. 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**);

лицам, участвующим в административном деле (**ч. 1 ст. 45 КАС РФ**);

(абзац введен [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

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.

(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

14.7. Повторная выдача копий судебных актов (решений, определений, приговоров, постановлений, судебных приказов) лицам, указанным в **пункте 14.1**, 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.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)

Порядок выдачи судебных дел, находящихся в архиве суда, а также снятие с них копий регулируются [Инструкцией](#) о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденной Судебным департаментом.

(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.10.2019 N 238)
(пункт в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61)

Приложение N 1

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 27.12.2006 N 146, от 03.12.2010 N 270, от 19.12.2011 N 232,
от 18.03.2013 N 61, от 16.04.2014 N 90, от 09.04.2015 N 95,
от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71, от 09.01.2018 N 2,
от 04.03.2019 N 42, от 21.10.2019 N 238, от 27.09.2021 N 198,
от 22.12.2021 N 244)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

_____ (полное наименование суда)

АКТ

об отсутствии документов или других вложений в почтовых
отправлениях (документов, поданных в электронном виде)

"__" _____ 20__ г.

Работники _____ суда _____
(наименование суда) (должности, фамилии, инициалы)
свидетельствуют нижеследующее.

В _____ суд поступило _____
(наименование суда) (письмо, бандероль, посылка,
документ в электронном виде и т.п.)

с _____
(указывается документ: исковое заявление, жалоба, письмо, обращение
или др.)

с исходящим регистрационным N _____ от "__" _____ 20__ г.
(при наличии)

При вскрытии почтового отправления в нем не оказалось (при просмотре
документов, поданных в суд в электронном виде)

_____ (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

№ п/п (исх. номер)	Наименование документа	Кому направлен	Дата направления	Другие отметки
1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95, от 18.02.2016 N 33)

Форма N 2

Журнал
учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании

№ п/п	Дата	Наименование дела	№ дела	Кому передано	Расписка секретаря судебного заседания в получении	Дата и результаты рассмотрения	Дата сдачи дела в отдел делопроизводства	Расписка секретаря суда в получении дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

Форма N 3

Список
внутренних почтовых отправлений заказных
бандеролей (писем)

№ п/п	Адресат	Содержание	Исх. № и дата переписки	Вес	Сумма почтового сбора	№ заказного отправления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма № 4

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 5р

Уникальный идентификатор дела

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА
 НА УГОЛОВНОЕ ДЕЛО N ____/____ г.

<p>А. СВЕДЕНИЯ ПО ДЕЛУ (заполняются в карточке на 1 лицо)</p> <p>Число лиц по делу <input type="text"/></p> <p>1. Вещ. доказательств <input type="checkbox"/> не имеется - 1; имеется - 2.</p> <p>(зарег. в журнале под N ____ вх. N ____) Поступило в суд ____/____ г. из ____</p> <p>2. Порядок поступления дела</p> <p><input type="checkbox"/> с обвинительным заключением - 1; <input type="checkbox"/> с обвинительным актом - 2; <input type="checkbox"/> с обвинительным постановлением - 2.1; с ходатайством о прекращении дела и назначении судебного штрафа - 2.2; для применения мер медицинского характера в отношении невменяемого - 12; заявление в порядке частного обвинения - 3; материал в порядке частного обвинения (по подведомственности) - 8; выделено в отдельное производство - 4 (из дела N ____/____ г.);</p> <p>Повторно: код суда ____ N пр-ва по первичной регистрации ____ , дата поступления ____/____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> по подсудности из другого суда - 5; <input type="checkbox"/> после розыска обвиняемого - 6; <input type="checkbox"/> после отмены судебного постановления вышестоящим судом - 7; после возвращения дела прокурору - 9; после отмены суд. постанов. по новым или вновь открывшимся обстоятельствам - 11; в связи с правовой позицией Европейского Суда по правам человека - 11.1; Конституционного Суда РФ - 11.2; в связи с постановлением Президиума ВС РФ - 11.3; Пленума ВС РФ - 11.4; после отказа в удовлетворении ход-ва о прекращении уг. дела с назначением суд. штрафа - 13; отказа в принятии к произ-ву ходатайства о прекращ. уг. дела с назначением суд. штрафа - 13.1; после отмены прекращения дела с назначением суд. штрафа - 14; после отмены принудительных мер медицинского характера - 15; воспитательного воздействия - 16</p> <p>3. Категория дела</p> <p><input type="checkbox"/> с участием лица, содержащегося под стражей - 1;</p> <p><input type="checkbox"/> с участием н/летнего - 2; <input type="checkbox"/> с представлением прокурора об особом порядке провед. суд. заседания - 3 (гл. 40.1 УПК РФ).</p> <p>4. Дело находится в производстве судьи</p> <p>Ф.И.О., код ____</p>	<p>В связи: с розыском подсудимого - 1; <input type="checkbox"/> с психическим заболеванием - 2; <input type="checkbox"/> с другим тяжким заболеванием - 3;</p> <p><input type="checkbox"/> с запросом в Конституционный Суд РФ - 4; невозможность участия обвиняемого в судебном разбирательстве - 5; невозможность раздельного судебного разбирательства - 6.</p> <p>Поступило сообщение о розыске, выздоровлении ____/____/____ г. Производство возобновлено ____/____/____ г.</p> <p>9. ДЕЛО РАССМОТРЕНО ____/____/____ г.</p> <p>Общая продолжительность производства по делу рассмотрения дела: ____ дней</p> <p>исключая срок приостановления</p> <p><input type="checkbox"/> свыше 1,5 мес. до 3 мес. вкл. - 1; <input type="checkbox"/> свыше 3 мес. до 1 г. вкл. - 2; <input type="checkbox"/> свыше 1 г. до 2 л. вкл. - 3; свыше 2 л. до 3 л. вкл. - 4; свыше 3 л. - 5.</p> <p>Результат рассмотрения по делу в целом:</p> <p><input type="checkbox"/> вынесен приговор - 1; <input type="checkbox"/> прекращено - 2; <input type="checkbox"/> принудительные меры мед. характера - 3;</p> <p>направлено: по подсудности - 4; по подведомствен. прокурору, в орган следствия, дознания - 5; возвращено прокурору в порядке ст. 237 УПК РФ - 6; возвращено в связи с отказом в удовлетворении ход-ва о прекращении в порядке ст. 446.2 УПК РФ - 7; роспуск коллегии присяжных - 8. возвращено в суд ____/____/____ г. обжаловано (направлено) в вышестоящий суд ____/____/____ г.</p> <p>10. Состав суда:</p> <p><input type="checkbox"/> единолично судьей - 1; <input type="checkbox"/> коллегией проф. судей - 2; <input type="checkbox"/> с участием присяжных заседателей - 3;</p> <p>10.1. Дело рассмотрено с участием: <input type="checkbox"/></p> <p>прокурора - 1; переводчика - 2; эксперта - 3; специалиста - 4</p> <p>10.2. Рассмотрено без участия: <input type="checkbox"/></p> <p>подсудимого (ч. 5 ст. 247 УПК РФ)</p> <p>участия адвоката у подсудимого <input type="checkbox"/></p> <p>участия лица по делам о ПММХ (ч. 1 ст. 437 УПК РФ) <input type="checkbox"/></p> <p>10.3. Рассмотрено в закрытом судебном заседании <input type="checkbox"/></p> <p>10.4. Рассмотрено: с использованием: ВКС - 1; Аудиозаписи - 2; Видеозаписи - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Особый порядок принятия судебного решения: <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> при согласии обвиняемого с</p>	<p>Ф.И.О. ____/____/____ г.</p> <p>Б. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБВИНЯЕМОМ (ПРИВЛЕЧЕННОМ) ЛИЦЕ (заполняется на каждое лицо)</p> <p>1. Фамилия, имя, отчество _____ Место жительства _____</p> <p>Дата рождения ____/____/____ г.</p> <p>Пол: _____ Гражданство: РФ - 1; <input type="checkbox"/> мужской - 1; <input type="checkbox"/> других гос-в СНГ - 2; <input type="checkbox"/> женский - 2. <input type="checkbox"/> иных гос-в - 3; без гражданства - 4.</p> <p>2. Результат рассмотрения дела в отношении данного лица:</p> <p><input type="checkbox"/> осуждено - 1; <input type="checkbox"/> оправдано: в связи с отсутствием события состава преступления - 2.1; в связи с непричастностью к преступлению - 2.2; применены принудительные меры мед. характера - 3. по реабилитирующим основаниям</p> <p>Дело прекращено: _____ (ст. 24, ч. 1, 2, ст. 27, ч. 1 УПК РФ): отсутствие события, состава преступления - 5; непричастность к совершению преступления - 6; по др. основаниям:</p> <p>----- отмена, изменение закона - 7; применение амнистии - 8; деятельное раскаяние - 9; примирение с потерпевшим - 10; истечение сроков давности - 11; в отношении умершего - 12; отказ в применении принуд. мер мед. характера - 13; принудительные меры воспитательного воздействия - 14; по прим. к ст. УК РФ - 15; по тому же обвинению не отменен приговор, определение, постановление о прекращении дела либо отказе в возбуждении - 16; отсутствие заявления потерпевшего - 17; отсутствие заключения суда, согласия соответствующего органа - 18; возмещен ущерб по делам в сфере экономической деятельности (ст. 28.1 УПК РФ) - 20; с назначением судебного штрафа (ст. 25.1 УПК РФ) - 21; Возвращено прокурору ст. 237 УПК РФ - 91; отказано в прекращении ст. 446.2 УПК РФ - 92; Передано по подсудности - 93; по подведомственности - 94. Квалификация: по обвинению _____</p> <p>статья по приговору _____; _____ (основная) _____ (дополнительные статьи)</p> <p><input type="checkbox"/> изменена квалификация: по приговору - 1; <input type="checkbox"/> по прекращенным делам - 2.</p> <p>Мера пресечения: ----- не избиралась - 0; <input type="checkbox"/> подписка о невыезде - 1; личное поручительство -</p>
---	--	---

<p>Дата принятия (передачи) дела ___/___/___ г.</p> <p>5. Решение судьи при назначении дела: ___/___/___ г. с исполыз. ВКС <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> о направлении уголовного дела по подсудности - 1 ___/___/___ г. куда _____; о назначении предварительного слушания - 2; о назначении судебного заседания - 3; о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 241 УПК РФ - 4.</p> <p>6. Предварительное слушание: ___/___/___ г. Результат слушания: <input type="checkbox"/> о направлении уголовного дела по подсудности - 1 ___/___/___ г. куда _____; о возвращении уголовного дела прокурору - 2; о приостановлении производства по делу - 3; о прекращении уголовного дела - 4; о назначении судебного заседания - 5; о назначении закрытого судебного заседания - 6.</p> <p>Вынесено постановление о назначении дела ___/___/___ г.</p> <p><input type="checkbox"/> в т.ч.: с соблюдением сроков, уст. УПК РФ - 1, по делам с нарушением сроков - 2.</p> <p>7. Дело впервые назначено на ___/___/___ г. <input type="checkbox"/> в т.ч. до 14 дней вкл. после вынесения постановления - 1, свыше 14 дней после вынесения постановления - 2.</p> <p>Дело отложено: на ___ ч. ___/___/___ г. <input type="checkbox"/> на ___ ч. ___/___/___ г. <input type="checkbox"/></p> <p>Причина: неявка подсудимого - 1; необходимость защитника - 2; истребования новых прокурора - 3; доказательств - 7; потерпевшего - 4; недоставление др. участников подсудимого - 8; процесса - 5; назначение свидетелей - 6; экспертизы - 9; другие основания - 10 (текстом)</p> <p>8. Дело приостановлено ___/___/___ г.</p>	<p><input type="checkbox"/> предъявленным ему обвинением;</p> <p><input type="checkbox"/> при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.</p> <p>11. Вынесены частные определения (постановления) <input type="checkbox"/> (количество)</p> <p>12. Дело сдано в отдел делопроизводства ___/___/___ г. Принесены замечания на протокол с/з, кем ___/___/___ г.</p> <p>Рассмотрены ___/___/___ г. Результат рассмотрения: <input type="checkbox"/> удостоверены - 1; <input type="checkbox"/> отклонены - 2.</p> <p>Копия приговора вручена осужденному, находящемуся под стражей Ф.И.О. ___/___/___ г.</p>	<p><input type="checkbox"/> 2; наблюдение командования воинской части - 3; присмотр за несовершеннолетним подозреваемым (обвиняемым) - 4; залог - 5; домашний арест - 6; заключение под стражу - 7; запрет опред. действий - 8</p> <p>Дата избрания меры пресечения ___/___/___ г. Мера пресечения применена: _____</p> <p>при поступлении дела в суд - 1; Мера пресечения: _____ при назначении предв. слушания - 2; <input type="checkbox"/> изменена - 1; <input type="checkbox"/> не изменена - 2. при назначении судебного заседания - 3; после рассмотрения дела - 4.</p> <p>Дата изменения меры пресечения ___/___/___ г. на <input type="checkbox"/></p> <p>Продлен срок содержания под стражей судом</p> <p>1. ___/___/___ г. на ___ мес. до ___/___/___ г. 2. ___/___/___ г. на ___ мес. до ___/___/___ г. 3. СВЕДЕНИЯ, ЗАПОЛНЯЕМЫЕ ПРИ ОСУЖДЕНИИ ЛИЦА Во время совершения преступления - не работавший и не учившийся: <input type="checkbox"/> нетрудоспособный - 1; безработный - 2; иное трудоспособное лицо без опред. рода занятий - 3; (работающий - 0). Преступление совершено: одним лицом - 1; группой лиц (без предв. стговора) - 2; группой лиц по предв. стговору - 3; в составе организованной группы - 4; в составе преступного сообщества (преступной организации) - 5. Преступление совершено: <input type="checkbox"/> в трезвом состоянии - 1; в алкогольном опьянении - 2; в наркотическом опьянении - 3; в ином опьянении - 4. <input type="checkbox"/> не судимым - 1; судимым (не вкл. снятые и погашенные судимости) - 2.</p>
--	---	---

<p>Продолжение р. Б. Сведения об обвиняемом (привлеченном) лице Основные виды наказания ----- <input type="checkbox"/> обязательные работы - 01;</p>	<p>Продолжение р. А. Сведения по делу 13. Приговор (постановление) не обжалован - 1; <input type="checkbox"/> обжалован: осужденным (подсудимым) - 2;</p>	<p>Куда _____ ___/___/___ г. Дело сдано в архив ___/___/___ г. 18. ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ соединено с делом N ___/___/___ г., ___/___/___ г.</p>
--	---	--

<input type="checkbox"/> 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 _____ Дополнительные виды наказания: _____	прокурором - 3; др. участниками процесса - 4. Дата поступления _____ г. процесс. положение _____ Ф.И.О. _____	выделено в отдельное производство N ____/____ г., ____/____ г. По делу назначена экспертиза, вид учреждения _____ _____ направлено ____/____/____ г. поступило ____/____/____ г. Применены меры уголовно-процессуального характера по ст. 104.1 п. ____ УК РФ Конфискация имущества по ст. _____ УК РФ. Судебный штраф ст. 104.4 УК РФ В сумме _____ руб. Ф.И.О. _____
лишение специального - 10; воинского или почетного звания - 11; классного чина и государственных наград - 12; Размер (срок) наказания _____ Основные и дополнительные виды наказания: _____	14. Дело направлено в суд II инстанции: апелляционной ____/____/____ г. кассационной ____/____/____ г. Возвращено без рассмотрения (дата поступления) ____/____/____ г., в связи (текстом) _____ Направлено повторно ____/____/____ г. 15. РАССМОТРЕНО ____/____/____ г. Результат рассмотрения дела во II инстанции: _____	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.
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. ОИП в приговоре на срок _____ 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; постановление 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. принудительных мер воспитательного воздействия - 5; в связи с истечением срока давности угол. 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 (ч. 5 ст. 72 УК РФ) - 8.	15. РАССМОТРЕНО ____/____/____ г. Результат рассмотрения дела во II инстанции: апелляционной <input type="checkbox"/> кассационной <input type="checkbox"/> Приговор (постановление): <input type="checkbox"/> оставлен без изменения - 1; <input type="checkbox"/> отменен с возвращением на новое рассмотрение - 2 (дело зарегистр. под N ____/____ г.); изменен - 3; с вынесением нового приговора (апелляцией) - 4 (для м.с.); отменен с прекращением - 5; отменено апелляционное постановление с отставлением в силе постановления I инст. - 6; отменено с возвращением дела прокурору - 7; иные результаты рассмотрения - 8. Сущность изменений (текстом) _____	наложено по протоколу (постановлению) от ____/____/____ г.; денежное взыскание зарегистрировано N _____ Процессуальные издержки за счет федерального бюджета: _____ г. _____ г. кому (категория лица) дата постановления/ (руб.)/ кол-во дней Дело рассмотрено в порядке кассации (надзора) ____/____/____ г. Президиумом (Судебной коллегией) _____ суда
4. Результат рассмотрения дела судом II инстанции в отношении лица: по жалобе/представлению удовлетворено - 1; отказано - 2. приговор (постановление) _____ По вступившему в силу приговору (с учетом постановления суда II инстанции) подсудимый признан виновным по статьям УК РФ (полный перечень) _____ Для статотчета по ф. 1: Лицо учитывается в статотчетности по ст. УК РФ ____ стр. ____ п. 1	Дата поступления дела из вышестоящего суда ____/____/____ г. 16. Приговор (постановление) ВСТУПИЛ В СИЛУ ____/____/____ г. 17. ОБРАЩЕН К ИСПОЛНЕНИЮ приговор (постановление) ____/____/____ г. Сведения об имущественном ущербе, причиненном преступлением 15.1. Результаты рассмотрения гражданского иска: <input type="checkbox"/> удовлетворен: полностью - 1; частично - 2; На сумму _____ руб. <input type="checkbox"/> оставлен без рассмотрения - 3 отказано в удовлетворении - 4 производство прекращено - 5	Президиумом (Судебной коллегией) _____ суда Приговор, постановление судов: <input type="checkbox"/> оставлены без изменения - 1; <input type="checkbox"/> отменены - 2 (дело зарег. повторно под N ____/____ г.); изменены - 3; др. постановления с удовл. жалобы - 4. Дело возвращено из кассации (надзора) ____/____/____ г. Для статотчета по ф. 1: дело учитывается по ст. ____ УК РФ, стр. ____ п. 1 дело, не приостановленное производством на конец отчетного 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.
5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБВИНИТЕЛЬНОГО ПРИГОВОРА Осужденный к л/свободы взят под стражу ____/____/____ г. Содержится в учреждении _____	21. Результат рассмотрения гр. иска судом II инстанции (текстом) _____ Сумма госпошлины, 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. прест-ния _____ руб.	19. Поданные по делу ходатайства (заявления) ____/____/____ г. кем подано _____, содержание _____, отозвано _____ г. 20. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ (текстом) _____

Адрес _____ Приговор без л/свободы принят к исполнению органом ____/____/____ г.	Размер (сумма) морального вреда по вступившему в законную силу приговору _____ руб. ст. _____ УК РФ
Исполнительный лист передан (направлен) суд. приставу-исполнителю ____/____/____ г., куда _____	Копия приговора (постановления) направлена для сведения: Куда ____/____/____ г.
Штраф как основное, дополнительное наказание (подчеркнуть), наложенный в сумме _____ руб. взыскан ____/____/____ г. в сумме _____ руб. Исполнены другие меры наказания (текстом)	Куда ____/____/____ 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 отн. данного лица: суд _____	
Дата ____/____/____ г. Сущность постановления (текстом) _____	

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.12.2021 N 244)

Форма N 6р

Уникальный идентификатор дела

Учетно-статистическая карточка на гражданское дело N ____/____ г.

I. ДОСУДЕБНАЯ ПОДГОТОВКА 1. Заявление (жалоба, дело) поступило в суд ____/____/____ г. Количество истцов <input type="text"/>	7. Категория дела по осн. треб. _____ (по классификатору текстом) Строка отчета формы N 2 осн. треб. _____ доп. треб. _____ встречн. треб. _____ <input type="text"/>
2. Порядок поступления впервые - 1; <input type="checkbox"/> вытекающее из уголовного дела N ____/____ - 2; <input type="checkbox"/> выделено судом в отдельное производство - 3 (из дела N - ____/____) ____/____/____ г.; повторно: код суда _____ N пр-ва по первичной регистрации ____/____, дата первичного поступления ____/____/____ г. по подсудности из другого суда - 4; после отмены суд. постановления вышестоящим судом - 5;	II. ДВИЖЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО ДЕЛА 8. Дело назначено к рассмотрению на ____/____/____ г. ч ____ мин. с использ. ВКС <input type="text"/> 9. Дело отложено Причины: Аудиозаписи/Видеозаписи <input type="text"/> неявка: <input type="checkbox"/> на ____/____/____ г.

после отмены судебного пост-я (суд. прик., заоч. реш. (определения об оставлении без рассмотрения) этим же судом - 6; после отмены определения об отказе в принятии иск. заявл. или оставл. без движ. - 7 (регистр. заявл.); после отмены суд. постановления по вновь открывшимся или новым обстоятельствам - 8; в связи с решением Европейского Суда по правам человека - 8.1; решением Конституционного Суда РФ - 8.2; постановлением Президиума ВС РФ - 8.3; Постановлением Пленума ВС РФ - 8.4.

3. Размер госпошлины, уплаченной при подаче заявления (по основному, дополнительному и встречному требованиям):
 сумма _____ руб. кем _____ Дата ____/____/____
 сумма _____ руб. кем _____ Дата ____/____/____

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. в т.ч. в упрощенном пр-ве - 1 контр. срок ____/____/____ г.
 о назначении предварительного с/заседания ____/____/____ г. дата предварительного с/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 _____ направлено ____/____/____ г. возвращено ____/____/____ г.
 об обеспечении иска ____/____/____ г., назначены обеспечительные меры:
 наложение ареста на имущество - 1;
 запрет ответчику совершать определенные действия - 2; (по справочнику)
 запрещение другим лицам совершать определенные действия, касающиеся предмета спора - 3;
 возложение на ответчика обязанности совершить определенные действия - 4;
 возложение на других лиц обязанности совершить определенные действия - 5;
 приостановление реализации имущества в случае предъявления иска
 об освобождении имущества от ареста - 6;
 приостановление взыскания по исполнительному документу в судебном порядке - 7;
 иные - 8.
 о переходе к общему порядку судебного разбирательства - 1 ____/____/____ г.
 о назначении дела к судебному разбирательству ____/____/____ г.

6. Стороны по делу
 ИСТЕЦ (ы) /заявитель/(Ф.И.О., адрес; для юр. лица, наименование и местонахождение) _____

обеих сторон - 1; истца - 2; ответчика - 3; их представителей - 4; др. участников процесса - 5; свидетелей - 6;

	на ____/____/____ г.
	на ____/____/____ г.
	на ____/____/____ г.

направление судеб. поручения - 7; его неисполнение - 8; истребование доказательств - 9; в связи с проведением примирительной процедуры 9.1 на срок _____; иные причины - 10 (указать текстом) _____

10. Дело приостановлено:
 Дата ____/____/____ г. Основание п. ____ ст. 215, 216 ГПК РФ
 Основание ____/____/____ г. п. ____ ст. 215, 216 ГПК РФ (по каталогу текстом)
 Основание ____/____/____ г. п. ____ ст. 215, 216 ГПК РФ (по каталогу текстом)
 Поступило сообщение об устранении препятствий к рассмотрению ____/____/____ г.
 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 I ИНСТАНЦИИ

11. Дело рассмотрено ____/____/____ г.
 11.1. Составлено мотивированное решение ____/____/____ г.
 11.2. Рассмотрено в упрощенном производстве - да - 1

12. Вид судебного постановления:
 решение (определение) - 1;
 заочное решение - 2 направлено ____/____/____ г. вручено ____/____/____ г.;
 судебный приказ - 3 направлен ____/____/____ г. вручен ____/____/____ г.

13. Результат рассмотрения (по основному требованию)
 иск (заявление) удовлетворен - 1; дополнительно,
 в том числе удовлетворен частично - 1.1 встречному требованию
 отказано - 2; 13.4 Примирительные процедуры:
 дело прекращено - 3 медиации в период суд. пр-ва - 1;
 судебное примирение 2,
 переговоры - 3
 урегулирован спор - 1, в т.ч. с заключением мир. соглашения - 1.1
 не урегулирован - 2
 по основанию (каталог) _____ п. ____ ст. 220 ГПК РФ;
 оставлено без рассмотрения - 4 _____ п. ____ ст. 222 ГПК РФ;
 передано по подсудности - 5 (направленно ____/____/____ г. в _____ суд).
 в т.ч. в третейский суд - 5.1

13.1. Заявление об отмене (суд. приказа, заочн. реш., оставл. без рассмотр.) ____/____/____ г.
 кем подано _____
 отменено судьей ____/____/____ г. N нового пр-ва по делу ____/____/____ г.

13.2 Вынесено определений (ч. 2 ст. 39 ГПК РФ):
 о неприятии отказа истца от иска - 1, признания иска ответчиком - 2
 об отказе в утверждении мирового соглашения - 1

Требования (текстом) Основное, сумма в руб. _____
 Дополн. сумма в руб. _____
 ОТВЕТЧИК(и) (должн. лицо или орган, чьи действия обжалуются; Ф.И.О.,
 адрес, для юр. лица - наименование и местонахождение) _____
 Встречные требования (текстом) Осн. сумма в руб. _____
 Доп. сумма в руб. _____
 Третьи лица: _____

С самостоятельными требованиями - 1, сумма в руб. _____
 Без самостоятельных требований - 2 _____

14. По делу с удовлетворением иска (жалобы, заявления):
 присуждено к взысканию по решению (Осн. треб.) _____ руб., Доп. _____ 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, карточка по учету сумм ущерба
 заведена _____ г.

15. Вынесено частных определений (количество) _____ 15.1 Поступило сообщений по ч/опр. от _____ г.

16. Состав суда, вынесший решение по делу:
 единолично судьей - 1;
 коллегией профессиональных судей - 2.
 ФИО судьи _____ ФИО судьи _____

17. Другие участники процесса:
 прокурор как представитель государства - 1;
 прокурор в интересах истца - 2;
 представитель государственных органов, организаций - 3;
 общественные организации - 4;
 средства массовой информации - 5;
 эксперт - 6;
 специалист - 7;
 переводчик - 8;
 с участием несовершеннолетнего - 9.

18. Продолжительность рассмотрения дела (исключая срок приостановления и срок на примирение) _____ мес. _____ дней

18.1. 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 (с учетом продления по сложным):
 предусмотренные ГПК - 1;
 с нарушением сроков - 2:
 по несложному делу - 2.1,
 по сложному делу - 2.2.

21. Дата начала исчисления процессуальных сроков при наличии оснований, предусмотренных **статьями 39 - 43 ГПК РФ, ч. 4 ст. 154 ГПК РФ** _____ г.

22. Дело сдано в отдел делопроизводства _____ г.

23. Копии судебных постановлений направлены лицам, участвующим в деле, _____ Дело сложное - 1 Продлено по сложному делу до _____ г.

24. Принесены замечания на протокол с/заседания _____ г.
 Замечания рассмотрены _____ г.

IV. ОБЖАЛОВАНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ВО II ИНСТАНЦИИ
 25. Обжалование:
 не обжаловано - 1;

V. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ
 31. Решение (определение, постановление) вступило в законную силу _____ г.

32. Исполнительные документы (испол. листы, суд. приказы и т.п.) направлены с/приставу-исполнителю _____ 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. N _____
 нет 2.

37. Процессуальные издержки за счет федерального бюджета _____

кому (категория лица) дата 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.

<input type="checkbox"/> обжаловано - 2. Дата ____/____/____ г. Кем _____	VI. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ ДЕЛА
26. Подана: <input type="checkbox"/> жалоба - 1; <input type="checkbox"/> представление прокурора - 2. Дата ____/____/____ г.	40. Дело соединено с делом N ____/____ г. ____/____/____ г.
27. Срок для устранения недостатков до ____/____/____ г.	41. Дело, выделенное в отдельное производство, зарег. N ____/____ г. ____/____/____ 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. причины (текстом) _____	_____
30. Рассмотрено (во II инстанции) ____/____/____ г.	_____
Результаты рассмотрения: <input type="checkbox"/> 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.	_____

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 7р

Уникальный идентификатор дела

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА ДЕЛО
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ N 5-___/___ г.

<p>1. ДАННЫЕ ПО ДЕЛУ</p> <p>1. Ф.И.О. лица (наименование ЮЛ), привлекаемого к административной ответственности _____</p> <p>2. Вещественные доказательства: 1 - не имеется <input type="checkbox"/> 2 - имеется <input type="checkbox"/></p> <p>2.1. Наличие в материалах дела заключения об установлении факта опьянения, вызванного: 0 - нет заключения; 1 - потреблением алкоголя; 2 - потреблением наркотических веществ; 3 - потреблением психотропных средств; 4 - потреблением сильнодействующих веществ; 5 - употреблением иных средств.</p> <p>2.2. Наличие в материалах дела заключения о результатах химико-токсикологического исследования на предмет обнаружения веществ (средств): 0 - нет заключения; 1 - наркотических; 2 - психотропных; 3 - сильнодействующих; 4 - ядовитых; 5 - иных.</p> <p>3. Поступило ___ г. за вх. N ___ впервые - 0; по подсудности - 1; повторно с устраненными недостатками с нарушенным сроком - 2; после отмены постановления, решения - 3: в связи с: 3.1 - решением Европейского Суда по правам человека; 3.2 - решением Конституционного Суда РФ; 3.3 - постановлением Президиума Верховного суда РФ; 3.4 - постановлением Пленума Верховного Суда РФ.</p> <p>N предыдущей регистрации _____ г.</p> <p>4. N протокола о правонарушении _____; откуда поступил (орган) _____; Возвращено на оформление ___ г. Возвращено в суд в течение 3-х суток (п. 3 ст. 28.8 КоАП РФ) ___ г.</p> <p>5. Вид нормативного правового акта по поступившему материалу: 1 - КоАП РФ <input type="checkbox"/> 2 - Закон РФ <input type="checkbox"/> 3 - НПА субъекта РФ <input type="checkbox"/></p> <p>6. Статья N _____</p> <p>7. Категория дела: 1 - с административным расследованием; <input type="checkbox"/> 2 - без а/р <input type="checkbox"/></p> <p>8. Статус лица: 1 - несовершеннолетний; <input type="checkbox"/> 2 - должностное лицо; <input type="checkbox"/> 3 - юридическое лицо; <input type="checkbox"/> 4 - лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица; <input type="checkbox"/> 5 - военный; <input type="checkbox"/> 6 - другое; <input type="checkbox"/> 7 - физическое; <input type="checkbox"/> 8 - иное; <input type="checkbox"/></p> <p>8.1. Гражданство физического лица: _____</p>	<p>11.1. К делу присоединены дела N ___/___ г., ___/___ г.</p> <p>Вынесено определение по ст. 4.4 КоАП РФ об объединении с делом N ___/___ г.</p> <p>12. Заседание отложено по причине: на ___ ч ___ мин. ___ г. ВКС <input type="checkbox"/> на ___ ч ___ мин. ___ г. АЗ/ВЗ <input type="checkbox"/> на ___ ч ___ мин. ___ г. <input type="checkbox"/></p> <p>1 - неявка привлекаемого физического лица; 2 - неявка представителя юридического лица; 3 - неявка представителя несовершеннолетнего; <input type="checkbox"/> 4 - неявка потерпевшего; <input type="checkbox"/> 5 - неявка свидетеля; <input type="checkbox"/> 6 - неявка других участников; <input type="checkbox"/> 7 - истребование доказательств; <input type="checkbox"/> 8 - иные причины _____.</p> <p>13. ДЕЛО РАССМОТРЕНО ___ г.</p> <p>13.1. Продолжительность рассмотрения дела: 1 - в срок, предусмотренный ст. 29.6 КоАП РФ; <input type="checkbox"/> 2 - свыше срока. <input type="checkbox"/></p> <p>13.2. Участие защитника в процессе: 1 - в присутствии привлекаемого физ. лица; <input type="checkbox"/> 2 - в присутствии представителя юр. лица; <input type="checkbox"/> 3 - без участия привлекаемых лиц или представителя юр. лица. <input type="checkbox"/></p> <p>14. Результат рассмотрения по делу: 1 - назначено административное наказание <input type="checkbox"/> 14.1. Вид нормативного правового акта (см. справочник п. 5); <input type="checkbox"/> 14.2. Статья N _____; Прекращено производство по делу: 2 - по основаниям ст. 24.5 КоАП РФ; <input type="checkbox"/> 3 - ст. 2.9 КоАП РФ при малозначительности, в т.ч. с объявлением устного замечания, освобождения от наказания; <input type="checkbox"/> 4 - с передачей материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания; <input type="checkbox"/> 5 - о передаче дела судье по подсудности; <input type="checkbox"/> 6 - о передаче дела на рассмотрение по подведомственности комиссии по делам несовершеннолетних; <input type="checkbox"/> 7 - о передаче дела на рассмотрение по подведомственности другим органам _____ г., исх. N _____</p> <p>15. Наложено основное наказание: 1 - предупреждение; <input type="checkbox"/> 2 - адм. штраф на сумму _____ руб. <input type="checkbox"/> 15.1. Особенности назначения наказания: назначен штраф <...> _____ руб. <input type="checkbox"/> иных видов (ст. 4.1 КоАП РФ) - 1; <input type="checkbox"/></p>	<p>22. Жалоба (протест) на решение по жалобе на постановление рассмотрена 1 - решение оставлено без изменения; ___ г. <input type="checkbox"/> 2 - решение изменено; <input type="checkbox"/> 3 - решение отменено с прекращением производства; <input type="checkbox"/> 4 - решение отменено с возвращением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 5 - решение отменено с направлением по подведомственности _____ г., исх. N _____</p> <p>куда 14 - решение отменено; <input type="checkbox"/> 6 - постановление оставлено без изменения; <input type="checkbox"/> 7 - постановление изменено; <input type="checkbox"/> 8 - постановление отменено с прекращением производства; <input type="checkbox"/> 9 - постановление отменено с возвращением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 10 - постановление отменено с направлением по подведомственности _____ г., исх. N _____</p> <p>куда 11 - оставлено без рассмотрения; <input type="checkbox"/> 12 - производство прекращено; <input type="checkbox"/> 13 - вынесено иное определение не по существу дела <input type="checkbox"/></p> <p>Дело возвращено после обжалования ___ г. <input type="checkbox"/></p> <p>23. ВСТУПИЛО В ЗАКОННУЮ СИЛУ ___ г. <input type="checkbox"/></p> <p>23.1. Вид нормативного правового акта (см. справочник п. 5) <input type="checkbox"/> 23.2. Статья N _____ <input type="checkbox"/> 23.3. Вид основного и дополнительного наказаний (см. справочники п. п. 15, 16) <input type="checkbox"/></p> <p>23.4. Размер штрафа/срок по вступившему в законную силу судебному акту _____</p> <p>III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ</p> <p>24. Сумма штрафа _____ руб. _____ коп. <input type="checkbox"/> 25. Уплачено добровольно ___ г., в сумме _____ руб. <input type="checkbox"/></p> <p>Исполнительный документ направлен в: 1 - ПССП данного района; 2 - иные органы ССП <input type="checkbox"/> 3 - органы ССП иного суб-та РФ; <input type="checkbox"/> 4 - иные органы суб-та РФ; _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>в сумме _____ руб. <input type="checkbox"/> Возвращен без исп., отозван _____</p> <p>Взыскан (оплачен) штраф _____ г., в сумме _____ руб. <input type="checkbox"/></p> <p>26. Дело сдано в архив ___ г. <input type="checkbox"/></p> <p>IV. ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ВСТУПИВШЕГО В ЗАКОННУЮ СИЛУ</p> <p>27. Дело пересмотрено ___ г. Результаты рассмотрения: <input type="checkbox"/> 0 - оставлено без рассмотрения или возвращено; <input type="checkbox"/> 1 - оставлены без изменения все решения по делу; постановление 1-й инстанции: <input type="checkbox"/></p>
--	--	--

<p><input type="checkbox"/> 1 - Российская Федерация; 2 - другие государства СНГ; 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-распорядительные или административно-хозяйственные функции в иных органах, организациях, учреждениях; 7 - иностранное должностное лицо, должностное лицо публичной международной организации.</p> <p>9. Передано на рассмотрение судье Ф.И.О., код _____</p> <p>10. Применены меры обеспечения производства по делу:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - доставление; 2 - административное задержание; 3 - досмотр/осмотр; 4 - изъятие вещей и документов; 5 - отстранение от управления транспортным средством соотв. вида; 5.1 - освидетельствование на состояние алкогольного опьянения; 6 - медицинское освидетельствование на состояние опьянения; 7 - задержание транспортного средства, запрещение эксплуатации; 8 - арест товаров, транспортных средств и иных вещей; 9 - привод; 10.2. Дата вынесения определения о приводе _____ г. 10 - временный запрет деятельности; 11 - залог за арест имущества в целях обеспечения исп. адм. наказания по ст. 19.28 КоАП РФ; 13 - помещение лиц, подлежащих выдворению в спецучреждения</p> <p>11. Вынесены определения в порядке ст. 29.4 КоАП РФ</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 - о назначении судебного заседания; на _____ г. _____ ч. _____ мин.; 1.2 - о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 24.3 КоАП РФ на _____ г. _____ ч. _____ мин.; 2 - о вызове лиц, указанных в ст. 25.1 - 25.10 КоАП РФ; 3 - об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу; 4 - о назначении экспертизы</p>	<p>3 - лишение специального права, предоставленного физическому лицу на срок _____; (ст. 4.1.1 КоАП РФ) - 2</p> <p><input type="checkbox"/> 4 - административный арест на срок _____; 5 - дисквалификация на срок _____; 6 - возмездное изъятие имущества; 7 - конфискация; 10 - обязательные работы на срок _____; 8 - административное выдворение; 9 - административное приостановление деятельности на срок _____; 11 - адм. запрет на посещение мест проведения олимп. соревнований в дни их проведения на срок _____</p> <p><input type="checkbox"/> 16. Наложено дополнительное наказание: 1 - возмездное изъятие (искл. с 01.07.2011); 2 - конфискация; 3 - административное выдворение (доп. нак.); 4 - лишение специального права в виде права управления транспортным средством на срок _____; 5 - адм. запрет на посещение мест проведения олимп. соревнований в дни их проведения на срок _____</p> <p>16.1. Возложение обязанности по прохождению реабилитации/лечения (п. 2.1 ст. 4.1 КоАП РФ) за правонарушения, связанные с наркотическими средствами _____</p> <p>17. Учитывается в разделе 1 формы N 1-АП в строке (курсив заполняется при ведении делопроизводства на бумажном носителе) _____</p> <p>17.1. Вынесен судебный акт об изъятии из незаконного владения оружия или предмета АП _____ г., из них изъятие из оборота _____ г. или ограниченные в обороте - 1</p> <p>18. Сдано в отдел делопроизводства _____ г.</p> <p>II. ОБЖАЛОВАНИЕ</p> <p>19. Постановление: 1 - не обжаловано; 2 - обжаловано; 3 - опротестовано прокурором _____</p>	<p><input type="checkbox"/> 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 судебных решений предшествующих инстанций): 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; в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 21 - да; 22 - нет; 23 - производство по делу прекращено; 24 - отменено, изменено иное определение не по существу дела.</p> <p>Дело возвращено после обжалования в суд, мировому судье, органу, вынесшему постановление _____ г.</p> <p>28. ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ИЗДЕРЖКИ за счет федерального бюджета</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>кому (категория лица) /</th> <th>дата постановления</th> <th>сумма (руб.) /</th> <th>количество дней</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	кому (категория лица) /	дата постановления	сумма (руб.) /	количество дней				
кому (категория лица) /	дата постановления	сумма (руб.) /	количество дней							
<p>12 - арест имущества в целях обеспечения исп. адм. наказания по ст. 19.28 КоАП РФ; 13 - помещение лиц, подлежащих выдворению в спецучреждения</p>	<p>20. Дело направлено на обжалование в суд _____ г.</p> <p>21. Жалоба (протест) на постановление рассмотрена _____ г. Результат рассмотрения жалобы (протеста) на административное постановление: 1 - оставлено без изменения; 2 - изменено; 3 - отменено с прекращением производства; 4 - отменено с возвращением на новое рассмотрение; 5 - отменено с направлением по подведомственности; 6 - оставлено без рассмотрения; 7 - производство прекращено; 8 - направлено по подведомственности; 9 - вынесено иное определение не по</p>	<p>29. Дополнительные сведения</p> <p>Связанные дела: _____</p> <p>Другие сведения по делу _____</p>								

направлено/возвращено (вид экспертизы) _____ (учреждение) _____ г. _____. _____. _____. г.;	существу дела Дело возвращено после обжалования _____. _____. _____. г.
<input type="checkbox"/> 5 - об отложении рассмотрения дела; 6 - о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов; 7 - о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности; 8 - о прекращении производства по делу.	

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 5-а

Алфавитный указатель
к уголовным делам, жалобам частного обвинения

Фамилия, имя, отчество привлекаемого лица	Статьи УК РФ	N дела	Для поступивших повторно - N дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 5.1

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)
учета заявлений по делам частного-публичного обвинения

N п/п	Дата поступления заявления	Порядок поступления <1>	Ф.И.О. лица, подавшего заявление	Ф.И.О. судьи, которому передано заявление	Дата передачи заявления судье (секретарю судебного заседания, помощнику судьи)	Сущность решения, принятого судьей по заявлению на стадии приема <2>
1	2	3	4	5	6	7

Срок для исправления недостатков	Дата вынесения постановления о возвращении заявления	Дата повторного поступления заявления	Сущность решения, принятого судьей по заявлению, поданному повторно <3>	Дата направления уведомления об отказе в принятии	Дата постановления о принятии к производству и N присвоенного производства по делу
8	9	10	11	12	13

<1> По почте - 1; на личном приеме - 2.

<2> Возвращено лицу, его подавшему, для приведения его в соответствие с указанными требованиями - 1; принято к производству - 2.

<3> Отказано в принятии к производству - 1; принято к производству - 2.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 5.2

Уникальный идентификатор дела

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА
НА УГОЛОВНОЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ДЕЛО N ____/____ г.

1. Сведения по делу 1.1. Дело поступило на апелляцию ____/____/____ г. 1.2. N дела в суде I инстанции ____/____/____ г. N суд. участка <input type="text"/> 1.3. Мировой судья (Ф.И.О.) _____	присмотр за несовершеннолетним обвиняемым - 4; залог - 5; Дата домашний арест - 6; наблюдение командования в/ч - 7;	изменена на <input type="checkbox"/>	отменен приговор (суд. постанов.) с направлением дела мировому судье на новое судебное разбирательство - 21; с направлением по подсудности 21.1 по подведомственности 21.2 Куда _____ отменено постанов. с прекращением
---	--	--------------------------------------	--

<p>1.4. По I инстанции дело рассмотрено / / г. <input type="checkbox"/> 1.4.1. Тип дела: дело с обвинением; обв. заключением - 1.1; обв. актом - 1.2; обв. постановл. - 1.3; дело с ходатайством о прекращении и применении уг.-прав. мер - 2; дело по заявлению ч/обвинения - 3; искл. - 4, в порядке исполнения приговора - 5; иное в порядке уг. пр-ва - 6</p>	<p>запрет определенных действий - 8. / / г. 8. Назначена экспертиза. Вид экспертизы _____ Учреждение _____ Направлено / / г. Возвращено / / г. 9. ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ИЗДЕРЖКИ за счет федерального бюджета / / г. / / г. кому дата сумма кол-во (категория постановления/ (руб.)/ дней лица)</p>	<p>производства по делу п. ч. ст. УПК РФ - 27; отменен приговор (суд. постанов.) с применением принудительных мер медицинского характера - 28; с отказом в прекращении дела и назнач. суд. штрафа - 29 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 N _____; в связи с применением амнистии (после вынесения судебного постановления м/с) - 20; ФЗ от N _____; с отменой иного постановления - 22; с изменением иного постановления - 23; Иные апелляционные постановления - 24</p>
<p>1.5. Число лиц, привлеченных по делу повторно - 2. <input type="checkbox"/> В I инст. рассмотрено впервые - 1, повторно - 2.</p>	<p>10. Дело рассмотрено / / г. 10.1. Рассмотрено: <input type="checkbox"/> в сроки, установленные ст. 389.10 УПК РФ - 1; с нарушением срока - 2.</p>	
<p>1.6. Вещ. доказательства: не имеются - 1; имеются - 2. 2. Порядок поступления дела: по апелляционной жалобе на постановления по существу дела - 1; по апелляц. представлению на постановления по существу дела - 2; 2.1 Повторно: рассмотрено судом апелляц. инстанции (ст. 389.36 УПК РФ) - 1; по новым и вновь открывшимся обстоятельствам - 2; из суда кассационной инст. на новое судебное рассмотрение - 3; N предыдущей регистрации / / г.;</p>	<p>10.2. Дело рассмотрено в апелляционной инстанции с участием: прокурора - 1; переводчика - 2; эксперта - 3; специалиста - 4 10.3. С применением аудиозаписи - 1; видеозаписи - 2. 11. Дело возвращено мировому судье: <input type="checkbox"/> после рассмотрения - 1; без рассмотрения - 2; в связи с неправильным оформлением - 3; в связи с отзывом жалобы и постановления - 4. 11.1. Дело слано в отдел делопроизводства после рассмотрения / / г. 11.2. Дата возвращения дела / / г. 12. Результат рассмотрения дела в апелляционной инстанции (по лицу) <input type="checkbox"/> - оставлено без изменения - 1;</p>	<p>13. По делу вынесены частные определения: об обстоятельствах, способствовавших совершению преступления - 1; о нарушении закона при производстве дознания, следствия - 2; при рассмотрении дела мировым судьей - 3; другого характера - 4 13.1. Сообщения о принятых мерах по частным постановлениям Поступило / / г.</p>
<p>3. Вид обжалуемого судебного постановления мирового судьи <input type="checkbox"/> 3.1. Обжалованы определения вместе с обжалованием Приговор обвинительный - 1; постановлений по оправдательный - 2. Постановление о прекращении дела: <input type="checkbox"/> по реабилитирующим основаниям - 3; п. ч. ст. УПК РФ по другим основаниям - 4 п. ч. ст. УПК РФ</p>	<p>обвинительный приговор отменен: с оправданием подсудимого - 2; в связи с вынесением нового обвинительного приговора - 3; в связи с прекращением дела по реабилитирующим основаниям - 4; частично (с оставлением осуждения по менее тяжелой статье) - 5; с прекращен. дела по нереабилитирующим основаниям - 6 п. ч. ст. УПК РФ; с назначением судебного штрафа руб. обвинительный приговор изменен: с изменением квалификации без смягчения меры наказания - 7; с изменением квалификации со смягчением меры наказания - 8; в т.ч. в связи с применением нового закона - 8.1; без изменения квалификации со смягчением наказания - 9; в т.ч. снижение, освобождение от наказания в связи с амнистией - 9.1; с новым законом - 9.2; без изменения квалификации с усилением наказания - 25; в т.ч. с отменой условного осуждения - 25.1</p>	<p>14. Основания к изменению или отмене приговора: <input type="checkbox"/> несоответствие выводов мирового судьи, изложенных в приговоре, фактическим обстоятельствам дела - 1; существенные нарушения уголовно-процессуального закона - 2; в т.ч. рассмотрение дела в отсутствие осужденного - 2.1; без участия защитника - 2.3; неправильное применение уголовного закона - 3; несправедливость приговора - 4; выявлены обстоятельства для возвращения дела прокурору, указанные в ч. 1 и п. 1 ч. 1.2 ст. 237 УПК РФ - 5; несоблюдение досудебного соглашения - 6</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 неменяемых - 7; о возвращении уголовного дела прокурору - 8; об отказе в удовл. ход-ва о прекращении уг. дела и назначении суд. штрафа (п. 2 ч. 5 ст. 446.2 УПК РФ) - 14 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. частн. обвин.) лицу, его подавшему - 11; другое пост., препятствующее движению по делу - 12; о приостановлении уг. дела - 12.1 другие определения и постановления - 13 4. Рассмотрение дела в апелляционной инстанции Судья апел. инст. (Ф.И.О., код) / / г. Дата назначения к рассмотрению / / г. с исползв. БКС 4.1. Дело отложено: на ч / / г. Причина: на ч / / г. неявка подсудимого - 1; необходимость защитника - 2; истребования новых прокурора - 3; доказательств - 7; потерпевшего - 4; недоставление др. участников подсудимого - 8; процесса - 5; назначение экспертизы свидетелей - 6; - 9; другие основания - 10</p>	<p>оправдательный приговор: 10 - искл. (ст. 389.24 УПК РФ) 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. постанов.) в связи с возвращением дела прокурору - 18;</p>	<p>15. Основания к отмене ввиду мягкости _____ да - 1; нет - 2. <input type="checkbox"/> 16. Пересмотр апелляционного решения в кассационном порядке: / / г. 17. Результат кассационного рассмотрения: <input type="checkbox"/> оставлено без изменения - 1; отменено - 2; отменено с прекращением производства по делу - 5; отменено с передачей дела на новое суд. рассмотрение - 6 изменено - 3; др. определения - 4;</p>
<p>5. Сведения о подсудимом: подсудимый (Ф.И.О.) несовершеннолетний - 1; взрослый - 2. <input type="checkbox"/> 6. Сущность приговора/постановления 6.1. Квалификация по ст. УК РФ по I инстанции: 6.2. Вид преступления Основная статья 7. Мера пресечения до вынесения приговора: не избиралась - 0; заключение под стражу - 1; подписка о невыезде - 2; личное поручительство - 3; <input type="checkbox"/> 7.1. Изменение меры пресечения: да - 1; нет - 2.</p>		<p>18. Другие отметки</p>

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270, от 09.04.2015 N 95)

Форма N 5-б

Алфавитный указатель
к уголовным делам в суде апелляционной инстанции

N п/п	Фамилия лица, подавшего жалобу, представление	Наименование дела (Ф.И.О. осужденного, ст. УК РФ)	N дела	Другие отметки
1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Форма N 6-а

Алфавитный указатель к гражданским делам

Ответчик	Истец (заявитель)	Характер спора (жалобы, заявления)	N дела	Для поступивших повторно - N дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.02.2016 N 33)

Форма N 6.1

Журнал
учета определений по заявлениям (жалобам), исковым заявлениям, исковым административным заявлениям до принятия их судьями к своему производству

N поступи вшего заявления (жалобы)	Дата поступления заявления (жалобы)	Порядок поступления заявления (жалобы) <1>	Ф.И.О. заявителя (наименование юридического	Сущность заявления (жалобы)	Ф.И.О., код судьи, к которому поступило	Дата передачи заявления (жалобы)	Дата вынесе ния опре	Сущность решения, принятого судьей по
---	--	---	--	-----------------------------------	--	---	-------------------------------	--

			лица)		(передано) заявление (жалоба)		деле ния	заявлению (жалобе) на стадии приема <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Срок для исправления недостатков	Дата вынесения определения о возврате заявления (жалобы) заявителю	Дата повторного поступления заявления (жалобы)	Сведения об обжаловании	Дата принятия дела к производству	N гражданского дела, административного дела
10	11	12	13	14	15

<1> По почте;

на личном приеме.

<2> Об отказе в приеме заявления;

о возвращении заявления;

об оставлении заявления без движения.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 6.2

Уникальный идентификатор дела

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА ГРАЖДАНСКОЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЕ ДЕЛО
В СУДЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ ИНСТАНЦИИ N ____/____/____

<p>1. Дело (материал) поступило на апелляцию ____/____/____ г. 1.1</p> <p>2. N дела в суде I инстанции ____/____/____ г. код ____</p> <p>3. N суд. участка ____</p> <p>4. Мировой судья (Ф.И.О.) _____</p> <p>5. По I инстанции дело рассмотрено ____/____/____ г.</p> <p>6. Порядок поступления дела: по апелляционной жалобе - 1; <input type="checkbox"/></p> <p>по апелляционному представлению - 2; <input type="checkbox"/></p> <p>по частной жалобе - 3;</p> <p>по частному представлению прокурора - 4</p> <p>6.1. Повторное рассмотрение: из суда кассационной инстанции на новое апелляц. рассмотрение - 1 после отмены судебного постановления по вновь открывшимся или новым обстоятельствам - 2; <input type="checkbox"/></p> <p>в связи с: решением Европейского Суда по правам человека - 2.1, решением Конституционного Суда РФ - 2.2; постановлением Президиума ВС РФ - 2.3; Постановлением Пленума ВС РФ - 4.4</p> <p>повторное рассмотрение (пересмотр судебного решения) по иным основаниям (ст. 330.1 ГПК РФ) - 3</p> <p>N предв. регистрации ____/____/____ г. ____/____/____</p> <p>7. Вид обжалуемого судебного постановления, вынесенного мировым судьей: решение - 1; заочное решение - 1.1; <input type="checkbox"/> 7.2. Поданы также частные жалобы по делу - 2; <input type="checkbox"/> (представления) на определения ____ определение об оставлении без рассмотрения - 3; определение об отказе в принятии заявления - 4;</p>	<p>14. Цена иска _____ (руб.)</p> <p>15. Размер госпошлины с апелляционных жалоб _____ руб. уплачено ____/____/____ г. (кем) _____</p> <p>16. Назначена экспертиза Вид экспертизы _____ Учреждение _____ Направлено ____/____/____ г. Возвращено ____/____/____ г.</p> <p>17. Процессуальные издержки за счет федерального бюджета _____</p> <p>кому (категория /дата постановления/ сумма (руб.) / количество лиц) _____</p> <p>18. Результат рассмотрения дела в апелляционной инстанции 18.1. Решение/определение суда: оставлено без изменения - 1; прекращено апелляционное производство в связи с отзывом апел. жалобы, представления - 2; оставлено без рассмотрения: в связи с неявкой сторон (по осн. абзца ____ (7 - 8) ст. 222 ГПК, ч. 2 ст. 196 КАС РФ) - 3; оставлено без рассмотрения в связи с пропуском срока обжалования и его невозможностью - 3.1</p> <p>Отменено: с принятием нового решения - 4 с прекращением производства по делу ____ (1 - 4, 6, 7) ст. 220 ГПК и пункт ____ (1 - 4, 5, 6) ч. 1 ст. 194 КАС РФ - 5; с прекращением производства в связи с заключением мирового соглашения - 6; с заключением медиативного соглашения - 6.1 с оставлением заявления без рассмотрения (по основаниям</p>
--	--

<p>другое определение по делу, исключающее возможность дальнейшего движения дела - 5</p> <p>в т.ч. определение об отказе в отмене заочного решения - 5.1; определение об отказе в отмене судебного приказа - 5.2; определение о приостановлении производства по делу - 5.3; о возвращении заявления, оставлении без движения - 5.4; определение по жалобе на действие суд. приставов-исполнителей - 6; о передаче дела по подсудности - 7; другое (по тексту) - 8</p> <p>7.1. Дело рассмотрено мировым судьей в упрощенном порядке - 1 <input type="checkbox"/></p> <p>8. Результат рассмотрения дела по I инстанции (у мирового судьи): требование удовлетворено полностью - 1; требование удовлетворено частично - 2; <input type="checkbox"/> в удовлетворении требования отказано - 3; другое (текстом) - 4</p> <p>9. Рассмотрение дела в апелляционной инстанции Дело назначено к рассмотрению ___/___/___ г. на ___ ч. ___ мин. с использованием ВКС Дело отложено: на ___ ч. ___ мин. ___/___/___ г. с использованием аудиозаписи/ видеозаписи причины: на ___ ч. ___ мин. ___/___/___ г. <input type="checkbox"/> аудиозаписи/ видеозаписи</p> <p>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</p> <p>Определение: о продлении рассмотрения дела председателем (зам. пред.) суда ___/___/___ до (на) ___/___/___ о переходе суд. разбирательства с ГПК на КАС РФ ___/___/___ г. об изменении предмета иска ___/___/___ г.</p> <p>9.1. СОСТАВ СУДА Судья апелляционной инстанции (Ф.И.О., код) _____</p> <p>9.2. Другие участники процесса: <input type="checkbox"/> прокурор, как представитель государства - 1; <input type="checkbox"/> прокурор в интересах истца - 2; <input type="checkbox"/> представитель государственных органов, организаций - 3; <input type="checkbox"/> общественные организации - 4; <input type="checkbox"/> средства массовой информации - 5; <input type="checkbox"/> эксперт - 6; <input type="checkbox"/> специалист - 7; <input type="checkbox"/> переводчик - 8; <input type="checkbox"/> несовершеннолетние - 9</p> <p>10. Стороны: ИСТЕЦ/Взыскатель (Вид, Ф.И.О., Наименование, адрес) _____</p> <p>ПРЕДСТАВИТЕЛЬ/УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО _____</p> <p>ОТВЕТЧИК/Должник (Вид, Ф.И.О., Наименование, адрес) _____</p> <p>11. Категория дела _____ (по классификатору текстом)</p> <p>По главе 22 КАС РФ сфера правоотношений (из справочника) _____</p> <p>Номер строки формы N 7 _____ (заполняется при ведении делопроизводства на бумажном носителе)</p> <p>12. Дело рассмотрено по существу: Дата ___/___/___ г.</p> <p>в сроки, установленные ст. 327.2 ГПК РФ и ст. 305 КАС РФ - 1; <input type="checkbox"/> с нарушением сроков - 2</p> <p>13. Сущность иска/заявления _____</p>	<p>абзац ___ (2 - 6) ст. 222 ГПК РФ и ч. 1 ст. 196 КАС РФ) - 7; частично - 8; с направлением по подсудности - 9; с направлением дела в суд I инст. - 9.1 изменено - 10; другое апелляционное определение с удовлетворением жалоб и представлений - 11 в т.ч. в связи с отказом в приеме искового заявления - 12 определение мирового судьи о прекращении пр-ва и об оставлении дела без рассмотрения: с полной отменой - 13; с частичной отменой - 14. <input type="checkbox"/></p> <p>18.2. Частные жалобы, рассмотренные вместе с апелляционными жалобами и представлениями (кол-во) результатов рассмотрения _____</p> <p>18.3. По делу вынесены частные определения (ст. 226 ГПК РФ и ст. 200 КАС РФ) - 1</p> <p>19. Основание к изменению или отмене решений мирового судьи: неправильность определения обстоятельств, имеющих значение для дела - 1; недоказанность установленных мировым судьей обстоятельств, имеющих значение для дела - 2; несоответствие выводов суда, изложенных в решении мирового судьи, обстоятельствам дела - 3; нарушение и неправильное применение норм материального права - 4; нарушение и неправильное применение норм процессуального права - 5.</p> <p>19.1. Рассмотрение апелляционного определения в кассационной инстанции Рассмотрено ___/___/___ г. Результат рассмотрения в отношении апелляционного определения: - оставлено без изменения - 1 - отменено с вынесением нового решения - 2 <input type="checkbox"/> - отменено с прекращением дела - 3 - отменено с оставлением дела без рассмотрения - 4 - отменено с возвращением на новое апелляционное рассмотрение - 5 - отменено с оставлением в силе решения мирового судьи - 6 - другой результат</p> <p>20. Дело сдано в отдел делопроизводства после рассмотрения ___/___/___ г.</p> <p>21. Возвращено дело мировому судье ___/___/___ г. после рассмотрения дела по существу - 1; <input type="checkbox"/> без рассмотрения - 2.</p> <p>22. Сообщение о мерах, принятых по частному определению ___/___/___ г.</p> <p>23. Рассмотрение апелляционного решения (определения) в надзорной инстанции в Верховном Суде РФ: Рассмотрено ___/___/___ г. Результат рассмотрения: _____</p> <p>24. Другие отметки _____</p>
---	---

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 6-6

Алфавитный указатель
к гражданским, административным делам в суде
апелляционной инстанции

N п/п	Заявитель, истец, административный истец	Наименование дела	N дела	Другие отметки
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 6 адм-р

Уникальный идентификатор дела

Учетно-статистическая карточка на административное дело N ____/____ г.

<p>I. ДОСУДЕБНАЯ ПОДГОТОВКА</p> <p>1. Административное исковое заявление (дело)</p> <p>Тип завления - коллективное - 1 нет - 0 <input type="checkbox"/> Количество истцов <input type="checkbox"/></p> <p>поступило в суд ____/____/____ г.</p> <p>2. Порядок поступления</p> <p><input type="checkbox"/> впервые - 1; <input type="checkbox"/> впервые, связанное с административным делом N ____/____ - 2; выделено судом в отдельное производство - 3 (из дела N ____/____/____ г.);</p> <p>повторно: код суда ____ N пр-ва по первичной регистрации ____, дата поступления ____/____/____ г.</p> <p>по подсудности из другого суда - 4; после отмены суд. постановления вышестоящим судом - 5; ранее оставленное без рассмотрения этим же судом - 6; N пр-ва ____</p> <p>после отмены определения об отказе в принятии адм. иск. заявл. или оставл. без движ. (устаревш.) - 7 (регистр. Заявл. ____ N ____.);</p> <p>после отмены суд. постановления по новым или вновь открывшимся обстоятельствам - 8;</p> <p>в т.ч. в связи с: решением Европейского Суда по правам человека - 8.1; решением Конституционного Суда РФ - 8.2; постановлением Президиума Верховного Суда РФ - 8.3; постановлением Пленума Верховного Суда РФ - 8.4.</p> <p>3. Размер госпошлины, уплаченной при подаче заявления (по основному, дополнительному и встречному требованиям): сумма ____ руб. кем ____ сумма ____ руб. кем ____</p> <p>4. Дело находится в производстве судьи Ф.И.О., код судьи ____</p> <p>Дело принято к производству ____/____/____ г. Дело передано ____/____/____ г. Определение о продлении рассмотрения сложного дела председателем суда ____/____/____ г. Ф.И.О., код судьи ____</p> <p>5. На стадии приема заявления и подготовки дела к судебному разбирательству:</p> <p>Вынесены определения:</p> <p><input type="checkbox"/> о подготовке дела к судебному разбирательству ____/____/____ г. в т.ч. в упрощенном пр-ве - 1 контр. срок ____/____/____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> о назначении предварительного с/заседания ____/____/____ г. дата предварительного с/заседания ____/____/____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> о назначении закрытого судебного заседания в соотв. со ст. 11 КАС РФ ____/____/____ г. о направлении с/поручения ____/____/____ г. поступило испол. ____/____/____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> о назначении экспертизы ____/____/____ г. Вид ____</p>	<p>Строка отчета формы N 2 осн. треб. _____ доп. треб. _____ встречн. треб. _____</p> <p>Связанные с <input type="checkbox"/> В период избирательной кампании государственной тайной - 1 <input type="checkbox"/> - 1, со сроком для доп. <input type="checkbox"/> проверки 1.1</p> <p>II. ДВИЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ДЕЛА</p> <p>8. Дело назначено к рассмотрению на ____/____/____ г. с исполыз. ВКС <input type="checkbox"/> Аудиозаписи <input type="checkbox"/> Видеозаписи <input type="checkbox"/></p> <p>9. Дело отложено Причины: п. ____ ч. ____ ст. ____ 150, 152 КАС РФ</p> <p>неявка: лиц, участвующих в деле без сведений о извещении - 1 неявка извещенного ответчика с обязательным присутствием - 2;</p> <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>на ____/____/____ г.</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>на ____/____/____ г.</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>на ____/____/____ г.</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>повторно без уважительных причин - 21, с уважительными причинами - 22 неявка представителя с обязательным участием - 3 по ходатайству лиц, об отложении по уважительной причине - 4 повторно без уважительных причин - 31, по ходатайству представителя с необязательным участием - 5 с уважительными причинами - 32 подано встречное адм. иск. заявл. - 6 технические неполадки - 8 по ходатайству для предоставления дополнительных доказательств - 7 совершение иных процессуальных действий - 9 иные (указать текстом) _____</p> <p>10. Дело приостановлено: Дата ____/____/____ г. Основание п. ____ ст. 137, 190, 191 КАС РФ _____</p> <p>Основание _____ (по каталогу текстом)</p> <p>Поступило сообщение об устранении препятствий к рассмотрению ____/____/____ г. Дело возобновлено производством ____/____/____ г. (продолжительность приостановления дела ____ дней) о предоставлении срока для примирения ____/____/____ г. на ____ дней</p> <p>III. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА ПО I ИНСТАНЦИИ</p> <p>11. Дело рассмотрено ____/____/____ г.</p> <p>11.1. Составлено мотивированное решение ____/____/____ г.</p> <p>11.2. Рассмотрено в упрощенном производстве - да - 1</p> <p>12. Вид судебного постановления: решение (определение, постановление судьи) - 1; <input type="checkbox"/> судебный приказ - 2 направлен ____/____/____ г.</p>	<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	на ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

<input type="checkbox"/> в учреждение _____ направлено ____/____/____ г. возвращено ____/____/____ г. <input type="checkbox"/> об мерах предварительной защиты по иску ____/____/____ г., назначены меры предварительной защиты: приостановление полностью или в части действия оспариваемого решения - 1; запрет совершать определенные действия - 2; приостановление действий пристава - 3; иные - 4 _____ <input type="checkbox"/> о переходе к общему порядку судебного разбирательства - 1 _____/_____/____ г. <input type="checkbox"/> о назначении дела к судебному разбирательству ____/____/____ г.	<input type="checkbox"/> вручен ____/____/____ рассмотрено без участия адм. ответчика ____/____/____ 13. Результат рассмотрения (по основному требованию) <input type="checkbox"/> иск (заявление) удовлетворен - 1; 13.3. Результат по _____ в том числе удовлетворен частично - 1.1 дополнительному, _____ отказано - 2; встречному _____ дело прекращено - 3 _____ 13.4 Примириительные процедуры: медиации в период суд. пр-ва - _____ 1; судебное примирение 2, _____ переговоры - 3 _____ урегулирован спор - 1, в т.ч. с _____ заключением мир. соглашения - 1.1, _____ не урегулирован - 2 _____ по основанию (каталог) _____ п. _____ ст. 194 КАС РФ; оставлено без рассмотрения - 4 _____ п. _____ ст. 196 КАС РФ; передано по подсудности - 5 (направлено ____/____/____ г. в _____ суд). 13.1. Заявление об отмене (суд. приказа, оставл. без рассмотрения) _____/____/____ г. кем подано _____ отменено судьей ____/____/____ г. N нового пр-ва по делу ____/____ г. 13.2. Вынесено определений: о непринятии отказа истца от иска - 1, _____ признания иска ответчиком - 2 (ч. 5 ст. 46 КАС РФ) _____ об отказе в утверждении соглашения сторон _____ о примирении - 1 (ч. 6 ст. 46 КАС РФ) _____
6. Стороны по делу АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ИСТЕЦ (ы) /заявитель/ (Ф.И.О., адрес; для юр. лица - наименование и местонахождение) _____ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ/УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО _____ Требования (текстом) Осн. сумма в руб. _____ Доп. сумма в руб. _____ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТВЕТЧИК (и) (должн. лицо или орган, чьи действия обжалуются; Ф.И.О., адрес, для юр. лица - наименование и местонахождение) _____ Встречные требования (текстом) Осн. сумма в руб. _____ Доп. сумма в руб. _____ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА: _____ С самостоятельными требованиями - 1 в руб. _____ Без самостоятельных требований - 2 _____ 7. Категория дела по основному требованию _____ (по классификатору _____ текстом) По главе 22 КАС РФ сфера правоотношений (из справочника) _____	

14. По делу с удовлетворением иска (жалобы, заявления):
 присуждено к взысканию по решению (Осн. треб.) _____ руб. (Доп. треб.) _____ руб.
 в доход государства госпошлина _____ руб.
 судебные издержки _____ руб.

15. Вынесено частных определений (количество) 15.1. Поступило сообщений по
 16. Состав суда, вынесший решение по делу: _____ ч/опр. от _____
 единолично судьей - 1;
 коллегиально - 2 ФИО судьи _____, _____
 ФИО судьи _____

17. Другие участники процесса:
 прокурор как представитель государства - 1;
 прокурор в интересах административного истца - 2; _____
 представитель государственных органов, организаций - 3; _____
 общественные организации - 4; _____
 средства массовой информации - 5; _____
 эксперт - 6; _____
 специалист - 7; _____
 переводчик - 8; _____
 с участием несовершеннолетнего - 9. _____

18. Продолжительность рассмотрения дела (исключая срок приостановления) _____ мес. _____ дней

18.1. Общая продолжительность рассмотрения дела в суде (включая срок приостановления) _____ мес. _____ дней

19. Срок рассмотрения для данного дела по КАС _____ мес. _____ дней

20. Дело рассмотрено в сроки: предусмотренные КАС РФ (с учетом продления по сложным) - 1; Дата голосования _____ по изб. делам с нарушением сроков - 2: по несложному делу - _____ /_____/_____
 2.1; по сложному делу - 2.2. _____

21. Дата начала исчисления процесс. срока по основаниям, _____ /_____/_____
 г. _____
 предусмотренным: ч. 4 ст. 28, ч. 7 ст. 41, ч. 6 ст. 42, ч. 3 ст. 43, ч. 6 ст. 47, ч. 7 ст. 136, ч. 4 141 КАС РФ

22. Дело сдано в отдел делопроизводства _____ /_____/_____
 г. _____

23. Копии судебных постановлений направлены лицам, участвующим в деле, не явившимся _____ Дело сложное
 в судебное заседание _____ /_____/_____
 г. _____ - 1

24. Принесены замечания на протокол с/заседания _____ Продлено по сложным делам до _____ /_____/_____
 г. _____

Замечания рассмотрены _____ /_____/_____
 г. _____

IV. ОБЖАЛОВАНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ В АПЕЛЛЯЦИОННОЙ ИНСТАНЦИИ

25. Обжалование:
 не обжаловано - 1;
 обжаловано - 2. _____ Дата _____ /_____/_____
 Кем _____

26. Подана:

V. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНОГО РЕШЕНИЯ (ОПРЕДЕЛЕНИЯ)

31. Решение (определение) вступило в законную силу _____ /_____/_____
 г. _____

32. Исполнительные листы направлены с/приставу-исполнителю _____ /_____/_____
 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 _____ сумма _____
 взыскания (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. N _____
 нет - 2.

37. Процессуальные издержки за счет федерального бюджета _____

кому (категория лица)	дата 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.

жалоба - 1;
представление прокурора - 2. Дата ____/____/____ г.

27. Срок для устранения недостатков до ____/____/____ г.

28. Дело назначено к рассмотрению апел. инстанции на ____/____/____ г.
повторно ____/____/____ г.

Направлено в вышестоящий суд (наименование) ____/____/____ г.
повторно ____/____/____ г.

29. Возвращено без рассмотрения ____/____/____ г.
причины (текстом) _____

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.

VI. ДРУГИЕ ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ ДЕЛА

40. Дело соединено с делом N ____/____ г. ____/____/____ г.

41. Дело, выделенное в отдельное производство, зарег.
N ____/____ г. ____/____/____ г.

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 6-адм-а

Алфавитный указатель к административным делам

Административный ответчик	Администрати вный истец	Сущность административного искового заявления	N дела	Для поступивших повторно - N дела по предыдущей регистрации

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

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)	N дела	Для привлекаемых повторно - N дела по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 7.1

Уникальный идентификатор дела

УЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА НА ОБЖАЛУЕМОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ N _____ / ____ г.

<p>I. ДАННЫЕ ПО ДЕЛУ</p> <p>1. N протокола о правонарушении _____;</p> <p>Дело по I инстанции рассмотрено _____ г.</p> <p>2. Каким органом/судом _____</p> <p>Суд. N суд. участка _____</p> <p>Ф.И.О. судьи (должностного лица) _____</p> <p>3. Ф.И.О. (наименование) лица, в отношении которого вынесено постановление, _____</p> <p>4. Ф.И.О. (наименование) лица, обжалующего административное постановление, _____</p> <p>его процессуальное положение _____</p> <p>5. Вид нормативного правового акта по постановлению I инстанции:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - КоАП РФ <input type="checkbox"/> 2 - Закон РФ <input type="checkbox"/> 3 - НПА субъекта РФ</p> <p>6. Статья N _____</p> <p>7. Категории дела:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - с административным расследованием; <input type="checkbox"/> 2 - без а/р.</p> <p>8. Статус лица, в отношении которого вынесено постановление:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - несовершеннолетний; <input type="checkbox"/> 2 - должностное лицо; <input type="checkbox"/> 3 - юридическое лицо; <input type="checkbox"/> 4 - лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица; <input type="checkbox"/> 5 - военнослужащий; <input type="checkbox"/> 6 - другое физическое лицо.</p> <p>8.1. Гражданство физического лица:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Российская Федерация; <input type="checkbox"/> 3 - иные государства; <input type="checkbox"/> 2 - другие государства СНГ; <input type="checkbox"/> 4 - без гражданства.</p> <p>9. Решение I инстанции:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Назначено административное наказание; <input type="checkbox"/> 2 - Прекращено производство по делу; согласно ст. 24.5 КоАП; <input type="checkbox"/> 3 - с объявлением устного замечания согласно ст. 2.9 КоАП; <input type="checkbox"/> 4 - с передачей материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания; <input type="checkbox"/> 5 - о передаче дела судье по подсудности; <input type="checkbox"/> 6 - о передаче дела на рассмотрение по подведомственности комиссии по делам несовершеннолетних; <input type="checkbox"/> 7 - о передаче дела на рассмотрение по подведомственности другим органам; <input type="checkbox"/> 8 - иное определение (постановление) не по существу дела.</p> <p>10. Наложено основное наказание:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - предупреждение; <input type="checkbox"/> 2 - административный штраф на сумму _____ руб. _____ коп.; <input type="checkbox"/> 3 - лишение специального права, предоставленного физическому лицу на срок _____; <input type="checkbox"/> 4 - административный арест на срок _____; 5 - дисквалификация на срок _____; <input type="checkbox"/> 6 - возмездное изъятие (искл. с 01.07.2011); <input type="checkbox"/> 7 - конфискация; 10 - обязательные работы на срок _____; <input type="checkbox"/> 8 - административное выдворение; <input type="checkbox"/> 9 - административное приостановление деятельности на срок _____; <input type="checkbox"/> 11 - адм. запрет на посещение мест проведения офиц. спорт. соревнований в дни их проведения на срок _____</p> <p>11. Наложено дополнительное наказание:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - возмездное изъятие (искл. с 01.07.2011); 2 - конфискация; <input type="checkbox"/> 3 - административное выдворение</p>	<p>II.1. ПЕРЕСМОТР: ДВИЖЕНИЕ ДЕЛА</p> <p>12. Дело поступило _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>12.1. Повторно - 1: в связи с решением ЕСПЧ - 1.1, КС РФ - 1.2, постановлением Президиума ВС РФ - 1.3, Пленума ВС РФ - 1.4.</p> <p>13. Передано на рассмотрение судье Ф.И.О., код _____</p> <p>14. Назначено к судебному заседанию на _____ г.</p> <p>С исп. ВКС <<> <input type="checkbox"/> АЗ/ВЗ <<> <input type="checkbox"/></p> <p>14.1. Дело отложено: <input type="checkbox"/> на ____ ч _____ г.</p> <p>Причина: Неявка: 1 - привлекаемого физического лица; 2 - представителя юридического лица; 7 - истребование доказательств; 3 - представителя несовершеннолетнего; 8 - иные причины; 4 - потерпевшего; 5 - свидетеля; 6 - других участников;</p> <p>15. Рассмотрено по существу _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>16. Рассмотрено в сроки (ст. 30.5 КоАП РФ): <input type="checkbox"/> 1 - в срок; <input type="checkbox"/> 2 - с нарушением сроков.</p> <p>17. Результат рассмотрения жалобы (протеста) на административное постановление:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - оставлено без изменения; <input type="checkbox"/> 2 - изменено; <input type="checkbox"/> 3 - отменено с прекращением производства; <input type="checkbox"/> 4 - отменено с возвращением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 5 - отменено с направлением по подведомственности; подсудности <input type="checkbox"/> 6 - оставлено без рассмотрения; <input type="checkbox"/> 7 - производство прекращено; <input type="checkbox"/> 8 - направлено по подведомственности _____ г., исх. N _____</p> <p>куда <input type="checkbox"/></p> <p>9 - вынесено иное определение не по существу дела _____</p> <p>Дело возвращено после обжалования в суд, мировому судье, органу, вынесшему постановление _____ г.</p> <p>18. Учитывается в разделе 4 отчета формы N 1-АП строке _____ графе _____ учитывается в разделе 5 отчета формы N 1-АП строке _____ графе _____ (курсив заполняется при ведении делопроизводства на бумажном носителе)</p> <p>III. РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА В ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ИНСТАНЦИИ (ПЕРЕСМОТР)</p> <p>19. Решение:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - не обжаловано; <input type="checkbox"/> 2 - обжаловано; <input type="checkbox"/> 3 - опротестовано прокурором.</p> <p>Кем _____ г.</p> <p>процессуальное положение _____ г.</p> <p>20. Дело направлено на обжалование в вышестоящий суд _____ г.</p> <p>21. Сведения по жалобе (протесту) на решение по жалобе на постановление Рассмотрено _____ г.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - решение оставлено без изменения; <input type="checkbox"/> 2 - решение изменено; <input type="checkbox"/> 3 - решение отменено с прекращением производства;</p>	<p>4 - решение отменено с возвращением на новое рассмотрение;</p> <p>5 - решение отменено с направлением по подведомственности _____ г., исх. N _____</p> <p>куда <input type="checkbox"/></p> <p><<> - 14 - решение отменено; 6 - постановление оставлено без изменения; <> - 7 - постановление изменено; 8 - постановление отменено с прекращением производства; 9 - постановление отменено с возвращением на новое рассмотрение; 10 - постановление отменено с направлением по подведомственности _____ г., исх. N _____</p> <p>куда <input type="checkbox"/></p> <p>11 - оставлено без рассмотрения; 12 - производство прекращено; 13 - вынесено иное определение не по существу дела</p> <p>Дело возвращено после обжалования _____ г.</p> <p>22. Вступило в законную силу _____ г.</p> <p>22.1. Вид нормативного правового акта (см. справочник п. 5): <input type="checkbox"/></p> <p>22.2. Статья N _____</p> <p>22.3. Вид основного и дополнительного наказаний (см. справочники п. п. 10, 11) <input type="checkbox"/></p> <p>22.4. Размер штрафа/срок по вступившему в законную силу судебному акту _____</p> <p>IV. ОБЖАЛОВАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ВСТУПИВШЕГО В ЗАКОННУЮ СИЛУ</p> <p>23. Дело пересмотрено _____ г. Результаты рассмотрения:</p> <p><input type="checkbox"/> 0 - оставлено без рассмотрения или возвращено; <input type="checkbox"/> 1 - оставлены без изменения все решения по делу; <input type="checkbox"/> 2 - отменено полностью с прекращением производства по делу; <input type="checkbox"/> 3 - отменено полностью с направлением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 4 - отменено полностью с направлением дела по подведомственности; <input type="checkbox"/> 5 - изменено; <input type="checkbox"/> 6 - оставлено без изменения; в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 7 - да, 8 - нет; <input type="checkbox"/> 9 - отменено полностью с прекращением производства по делу; <input type="checkbox"/> 10 - отменено полностью с направлением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 11 - отменено полностью с направлением дела по подведомственности; <input type="checkbox"/> 12 - изменено; <input type="checkbox"/> 13 - оставлено без изменения; в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 14 - да, 15 - нет; <input type="checkbox"/> 16 - отменено полностью с прекращением производства по делу; <input type="checkbox"/> 17 - отменено полностью с направлением на новое рассмотрение; <input type="checkbox"/> 18 - отменено полностью с направлением дела по подведомственности; <input type="checkbox"/> 19 - изменено; <input type="checkbox"/> 20 - оставлено без изменения; в т.ч. с отменой последующих судебных решений: 21 - да, 22 - нет; <input type="checkbox"/> 23 - производство по делу прекращено; <input type="checkbox"/> 24 - отменено, изменено иное определение не по существу дела.</p>
--	--	---

<p>4 - лишение специального права в виде права управления транспортным средством на срок _____ 5 - адм. запрет на посещение мест проведения офиц. спорт. соревнований в дни их проведения на срок _____</p>		<p>□ Дело возвращено после обжалования в суд, мировому судье, органу, вынесшему постановление _____ г. _____ <*> БКС - проведение судебного заседания с использованием систем видео-конференц-связи; АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись. Примечания _____</p>
---	--	---

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61, от 09.04.2015 N 95)

Форма N 7-6

Алфавитный указатель
на обжалуемое решение по жалобе на постановление
по делу об административном правонарушении

N п/п	Лицо, подавшее жалобу	Наименование дела (Ф.И.О. лица, ст. КоАП РФ)	N дела	Другие отметки
1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
 от 17.04.2017 N 71)

Форма N 8

ЖУРНАЛ
 учета материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля

КонсультантПлюс: примечание.
 Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N ма тери ала	Дата по сту пления в суд	Орган, заявивший ходатайство (Ф.И.О. должно стного лица)	Ф.И.О. (наимено вание органа), в отношении которого заявлено ходатайство	Возраст (взро слый, несове ршен ноле тний)	Сущность (предмет) предста вления, ходатай ства	Дата рас смо трения	Рассмо трено с примене нием ВКС, АЗ/ВЗ <1>	Резуль тат рассмо трения <*>	Нахождение материала		Спи сано в архив (дата и N описи)	Даты	
									приобщено			Обра щено к испо лне нию судом	По дтве ржде но испо лне ние
									к предыду щему матери алу	к поступи вшему в суд делу			
1	2	3	4		6	7		8	9	10	11	12	

-----	5 - отказано в принятии жалобы к производству
<*> Результат рассмотрения ходатайства	6 - возвращено заявителю
1 - удовлетворено	7 - оставлено без рассмотрения
2 - отказано	8 - производство по материалу прекращено
3 - о продлении срока задержания на 72 часа	9 - передано по подсудности
4 - отозвано	

<1> ВКС - видео-конференц-связь, АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись.

Форма N 8-а

Алфавитный указатель
к материалам, разрешаемым в порядке
судебного контроля

Фамилия, имя, отчество привлекаемого лица	Статьи УК РФ	Характер поставленного перед судом вопроса	N материала по журналу формы N 8	Для поступивших повторно - N материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 8.1

Журнал
учета ходатайств о производстве осмотра жилища
при отсутствии согласия проживающих в нем лиц, обыска
и (или) выемки в жилище, личного обыска, за исключением
случаев, предусмотренных [статьей 93](#) УПК Российской
Федерации, а также о наложении ареста на имущество

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N материала	Орган, ведущий расследование, дознание	Ст. УК РФ	Судья рассм. ходатайство	Дата поступления		Дата рассмотрения	Результат (удовлетворено, отказано)	Дата обращения к исполнению	Списано в архив (дата, N описи)
				Ходатайства	Подтвержд. документов				
1	2	3	5	6		7	8	9	10

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 8.2

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, разрешении ее на осмотр и выемку
в учреждениях связи, о контроле и записи телефонных и иных
переговоров, о получении информации о соединениях
между абонентами и (или) абонентскими устройствами

N материала (п/п)	Дата регистрации материала	Наименование мероприятия	Срок, на который вынесено судебное	Судья, вынесший судебное решение	Расписка работника в получении судебного	Результат (удовлетворено, отказано)
-------------------	----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------	--	-------------------------------------

			решение		решения	
1	2	3	4	5	6	7

Форма N 8.3

Регистрационный журнал
учета ходатайств о производстве контроля
и записи телефонных и иных переговоров

Исключен. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270, от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.4

Регистрационный журнал учета ходатайств об избрании
меры пресечения в виде домашнего ареста

N материала	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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270, от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.5

Журнал учета ходатайств об избрании меры пресечения в виде
заключения под стражу, продлении срока содержания под стражей

N материала	Ф.И.О., должно сть лица	Ф.И.О. судьи, к которому поступило ходатайство	Содействие ходатайства	Даты		Сведения о подозреваемом, обвиняемом			Основание подачи ходатайства <*>	Результат рассмотрения ходатайства <***>	Постановление судьи, обжалованное в вышестоящий суд	Дата направления жалобы в вышестоящий суд	Результат обжалования
				поступления	рассмотрения	Ф.И.О.	возраст (взрослый, н/летний)	ст. УК РФ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

-
- <*> 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.

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
 от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.6

Регистрационный журнал
 учета ходатайств об отмене (изменении) меры
 пресечения, избранной по судебному решению

№ материала	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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.7

Регистрационный журнал
учета ходатайств о временном отстранении
обвиняемого от должности

№ материала	Ф.И.О. обвиняемого	Дата рождения	Место работы, должность	Гражданство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий расследование	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат	Списано в архив (дата, № описи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.8

Регистрационный журнал
учета ходатайств о помещении обвиняемых (подозреваемых),
не находящихся под стражей, в медицинскую организацию,
оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях,
или в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях,
для производства соответственно СМЭ и СПЭ

№ материала	Ф.И.О. подозреваемого (обвиняемого)	Дата рождения	Адрес	Гражданство	Ст. УК РФ	Орган, ведущий расследование	Характер ходатайства	Причины и мотивы ходатайства	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат <1>	Иные отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<1> Указать: - удовлетворено;
- отложено принятие решения;
- оставлено без удовлетворения.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270, от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.9

Журнал по учету жалоб
на органы дознания, предварительного следствия и прокуратуры

№ материала	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.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270;
в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.10

Регистрационный журнал учета ходатайств
об избрании меры пресечения в виде залога

N материала	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	N дела (органа дознания, предварительного следствия)	Дата поступления	Дата рассмотрения	Результат <*>	Сумма залога, определенная судом	Дата внесения залога на счет	Списано в архив (дата, N описи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

<*> Удовлетворено - 1;
отклонено - 2;
отозвано, возвращено - 3.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 8.11

Журнал
учета ходатайств о реализации, об утилизации
или уничтожении вещественных доказательств

N п/п	N уголовного дела, Ф.И.О. подозреваемого, обвиняемого	Наименование органа, обратившегося с соответствующим ходатайством	Наименование вещественного доказательства с указанием п. п. и п. ст. 82 УК РФ	Место хранения вещественного доказательства	Дата поступления ходатайства в суд	Краткое содержание ходатайства	Ф.И.О. судьи, рассмотревшего ходатайство	Дата и результат рассмотрения ходатайства (удовлетворено, отклонено, отозвано/возвращено)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

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

N материала	Ф.И.О.	Возраст (взрослый, несовершеннолетний)	Ст. УК РФ	Орган, лицо, представившие материал, ходатайство	Вид наказания по приговору	Даты		Рассмотрено с применением ВКС, АЗ/ВЗ <1>	Содержание представления, ходатайства
						поступления в суд	рассмотрения судом		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Правовые основания (ст. УПК, УИК и др.)	Возмещение вреда, причиненного преступлением <2>	N строки формы N 1, р. 4	Характер постановления <3>	Дата поступления жалобы	Результат рассмотрения жалобы судом II инстанции	Возвращено в суд	Даты		Списано в архив (дата, N по описи)
							вступления в силу	обращения к исполнению	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

<1> ВКС - видео-конференц-связь, АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись.

<2> Лицом, в отношении которого рассматривается ходатайство, представление:

ущерб возмещен полностью - 1;

ущерб возмещен частично - 2;

ущерб не возмещен - 3,

нет ущерба - 4;

<3> Удовлетворено - 1;

отклонено - 2;

отозвано, возвращено - 3;

прекращено производством - 4.

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 9.1

Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров

В отношении лиц, отбывающих лишение свободы

N материала	Сведения об осужденном			Орган, внесший представление	Передано судьей ФИО	Даты		Правовое основание (ст. УИК РФ) <4>	Содержание представления <5>	Возмещен вред, причиненный преступлением <6>
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, несовершеннолетний)	ст. УК РФ			поступления в суд	рассмотрения судом			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заболевание	Характер постановления суда	Поступила жалоба	Дата рассмотрения в суде II инстанции	Возвращена в суд	Дата		Списано в архив (дата, N по описи)
					вступило в силу	обращено к исполнению судом	
12	13	14	15	16	17	18	19

<4> УИС - уголовно-исполнительная система;

ИК - исправительная колония;

УИК - Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации.

<5> 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.
<6> Ущерб возмещен полностью - 1;
ущерб возмещен частично - 2;
ущерб не возмещен - 3;
нет ущерба - 4.
<7> Алкоголизм - 1;
наркомания - 2;
токсикомания - 3;
СПИД - 4;
венерологическое заболевание - 5;
туберкулез - 6;
другое заболевание - 7.
<8> Удовлетворено - 1;
отклонено - 2;
возвращено без рассмотрения - 3.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 9.2

Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров

В отношении осужденных условно и с отсрочкой исполнения
приговора (отбывания наказания)

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N материала	Сведения об осужденном						Орган, вынесший представление, ходатайство	Даты		Рассмотрено с применением ВКС, АЗ/ВЗ <2>
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, несовершеннолетний)	ст. УК РФ	вид отложенного наказания (лишение свободы, исправительные работы)	срок наказания по приговору	срок отсрочки (испытательный срок)		поступления в суд	рассмотрения судом	
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8

Содержание представления, ходатайства <*>	Результат рассмотрения			Даты		Списано в архив
	удовлетворено	отказано	отозвано, прекращено	обращено к исполнению	подтверждено исполнение	
9	10	11	12	13	14	15

Примечание:

<*> Условное осуждение (ст. 73, 74 УК РФ):

об отмене или продлении условного осуждения (ст. 74 УК РФ) - 1;

об отмене или дополнении ранее установленных для условно осужденного обязанностей (ч. 7 ст. 73 УК РФ) - 2.

<***> Освобождение от наказания:

об условно-досрочном освобождении от наказания - 3;

об отмене условно досрочного освобождения от наказания (ч. 7 ст. 79 УК РФ) - 4.

<***> Отсрочка отбывания наказания (ст. 82, 82.1 УК РФ):

о предоставлении отсрочки - 5;

об отмене отсрочки и направлении для отбывания наказания (ч. 2 ст. 82, ч. 2 ст. 81.2 УК РФ) - 6;

об освобождении от отбывания наказания - 7;

вид наказания заменен более мягким - 8.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 9.3

Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров

В отношении осужденных к исправительным работам

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N материала	Сведения об осужденном				Даты		Содержание представления <*>	Рассмотрено с применением ВКС АЗ/ВЗ <2>	Результат рассмотрения представления <1>	Возмещен вред, причиненный преступлением <3>	Дата обращения к исполнению	Сумма взысканного штрафа		Списано в архив (дата, N по описи)
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, н/летний)	ст. УК РФ	орган, внешний представитель	поступления в суд	рассмотрения судом						уплачено добровольно	взыскано принудительно	
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10	11	12	13

<*> Освобождение от наказания:

по болезни - 1;

в связи с изменением обстановки - 2.

<1> Удовлетворено - 1;

отклонено - 2;

прекращено - 3.

<*> Освобождение от наказания, отмена или продление испытательного срока:

[ст. 80.1 УК РФ](#) в связи с изменением обстановки - 1;

[ст. 81 УК РФ](#) болезнь осужденного, препятствующая отбыванию наказания - 2;

[ч. 3 ст. 82 УК РФ](#) освобождение от наказания либо замена части наказания более мягким видом наказания со снятием судимости - 3;

[ч. 1 с. 74 УК РФ](#) об отмене испытательного срока со снятием судимости или сокращении срока отсрочки отбывания наказания - 4;

[ч. 2 ст. 74 УК РФ](#) продление испытательного срока - 5;

[ч. 2.1, 3, 4, ст. 74 УК РФ](#) об отмене условного осуждения и исполнении наказания - 6.

<2> ВКС - видео-конференц-связь, АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись.

<3> Ущерб возмещен полностью - 1;

ущерб возмещен частично - 2;

ущерб не возмещен - 3;

нет ущерба - 4.

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 9.4

Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров

В отношении осужденных к иным мерам, помимо лишения свободы
и исправительных работ

№ материала	Сведения об осужденном			Орган, внесший представление	Даты		Содержание представления <1>	Возмещен вред, причиненный преступлением <2>	Результат рассмотрения <3>	Даты		Сумма взысканного штрафа		Списано в архив (дата, № по описи)
	Ф.И.О.	возраст (взрослый, несовершеннолетний)	ст. УК РФ		поступления в суд	рассмотрения судом				обращено к исполнению	в т.ч. исполнение вновь назначенного наказания	уплачено до бровольно	взыскано принудительно	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

-
- <1> 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.
- <2> Ущерб возмещен полностью - 1;
ущерб возмещен частично - 2;
ущерб не возмещен - 3;
нет ущерба - 4.
- <3> Удовлетворено - 1;
отклонено - 2.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 9.5

Журнал учета
материалов, разрешаемых судом в порядке
исполнения приговоров

Иные материалы, разрешаемые в порядке исполнения приговоров

N ма тери ала	Сведения об осужденном			Орган, лицо, вне сшее хода тай ство	Даты		Рассмо трено с при мене нием ВКС, АЗ/ВЗ <12>	Соде ржа ние пре дста вле ния <13>	Возме щен вред, причи нный престу пле нием <4>	Резуль тат рассмо трения <14>	Даты		Спи сано в архив (дата, N по описи)
	Ф.И.О.	возраст (взро слый, несове ршен ноле тний)	ст. УК РФ		посту пле ния в суд	Ра ссмо тре ния судом					обра щено к испо лне нию	подтве рждено испо лнение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<12> ВКС - видео-конференц-связь, АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись.

<13> Приговор отсрочен исполнением по болезни осужденного - 1;
приговор отсрочен исполнением по беременности или наличии 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.

<14> Удовлетворено - 1;
отклонено - 2.

<4> Ущерб возмещен полностью - 1;
ущерб возмещен частично - 2;
ущерб не возмещен - 3;
нет ущерба - 4.

Форма N 10

Журнал
учета исполнения определений о принудительном приводе

N п/п	N дела	Категория дела <1>	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 <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

-
- <1> - уголовное;
 - административное.
 - <2> - исполнено;
 - не исполнено.

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
 от 18.02.2016 N 33)

Форма N 11

Журнал
 учета рассмотрения уголовных и административных дел
 в отношении лиц, страдающих психическими расстройствами

N материала	Ф.И.О. больного	Возраст больного	Ст. УК РФ (для совершивших общ. опасное деяние)	Лицо, орган, внесший представление, ходатайство	Дата поступления в суд	Дата рассмотрения судом	В порядке главы 30 КАС РФ		
							Психиатрическое освидетельствование гражданина в добровольном порядке	о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном	продление срока госпитализации в недобровольном порядке

								порядке	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Принудительное лечение в порядке статей 97 - 102 УК Российской Федерации				Результат рассмотрения представления <1>	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

<1> Указать - удовлетворено, отклонено.

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.04.2015 N 95)

Форма N 11-а

Алфавитный указатель
к материалам, разрешаемым судом
в отношении лиц, страдающих
психическими расстройствами

Ф.И.О. больного	Характер поставленного перед судом вопроса	№ материала по журналу ф. 11	Для поступивших повторно - № материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 11-6

Журнал (реестр)
учета рассмотрения уголовных дел (ходатайств) о применении
судом меры уголовно-правового характера
в виде судебного штрафа

N п/п	N уголовного дела (материала)	Наименование органа, обратившегося с соответствующим ходатайством	Ст. УК РФ	Дата поступления ходатайства в суд	Дата рассмотрения, Ф.И.О. судьи, рассмотрение ходатайства	Результат рассмотрения ходатайства (удовлетворено, отклонено)	Отметка о направлении распоряжения об исполнении	В случае отмены постановления в порядке ст. 446.5 УПК РФ указывается дата отмены и дата направления материала руководителю следственного органа или прокурору	Списано в архив (дата, N описи), основания списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 12

ЖУРНАЛ
учета рассмотрения материалов о направлении
несовершеннолетних в специальные учебно-воспитательные
учреждения, помещении в центры временного содержания

№ материала	Ф.И.О. несове- ршенноле тнего	Орган, внесший пред- ставление	Дата посту- пления в суд	Дата рассмо- трения судом	Резуль- тат рассмо- трения пред- ставления	Результат рассмотрения частной жалобы (протеста)	Даты			Списано в архив (дата, № по описи)
							вступле- ния в силу	обра- щено к испол- нению	подтве- рждено испол- нение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 12-а

Алфавитный указатель
к материалам о направлении несовершеннолетних в специальные
учебно-воспитательные учреждения, помещении в центры
временного содержания

Ф.И.О. несовершеннолетнего	Характер поставленного перед судом вопроса	N материала по журналу формы N 12	Для поступивших повторно - N материала по предыдущей регистрации
1	2	3	4

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 13

Журнал
учета денежных взысканий и штрафов, налагаемых
в процессуальном порядке, по уголовным делам

N дела	Ф.И.О лица, с которого взыскивается штраф	Его процессуальное 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 поступления жалобы	Результат рассмотрения жалобы <3>	Даты		Сумма погашенного взыскания, штрафа		Сумма залога, переданного финансовому органу	Нахождение материала	
					поступления протокола (возбуждения в проса судом)	расмотрения пр-ва судом (в процессе в отд. заседаниях)					вступления в силу	обращения к исполнению	уплачено до взыскания	взыскано принудительно		приобщено к делу (N)	списано в архив (дата, N по описи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	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.

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
 от 18.02.2016 N 33)

Форма N 14

Журнал
 учета судебных штрафов, налагаемых по гражданским,
 административным делам

N дела	N гражданского, административного дела	Ф.И.О., привлеченного лица	Процессуальное положение	Характер нарушения (ст. ГПК РФ, КАС РФ)	Даты		Сумма наложенного штрафа	Подано ходатайство, заявление	
					возбуждения вопроса о штрафе	рассмотрения судьей		о сложении штрафа	о снижении размера штрафа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Даты		Решение по просьбе о сложении, снижении (сумма, подлежащая уплате)	Результат рассмотрения жалобы	Даты			Сумма погашенного штрафа		Списано в архив (дата, N по описи)
поступления в суд	рассмотрения судом			вступления в силу	обращено к исполнению	подтверждено исполнение	уплачено добровольно	взыскано принудительно	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Форма N 15

Журнал
 учета штрафов, налагаемых судом в стадии
 исполнения судебных решений

N п/п	N исполнительного производства	Ф.И.О. привлекаемого лица	Статус (должник, третье лицо), предмет исполнения	Характер нарушения (ст. ГПК РФ)	Даты		Сумма наложенного штрафа	Подана просьба		Даты		Решение по просьбе о снижении, снижении (сумма, подлежащая уплате)	Результат рассмотрения жалобы (протеста)	Даты			Сумма погашенного штрафа		Возбудено уголовное дело за неисполнение решения (дата, N)	Списано в архив (дата, N по описи)
					возбуждения	рассмотрения судьей		о сложении штрафа	о снижении размера штрафа	поступления в суд	рассмотрения судьей			вступления в силу	обращения к исполнению	подтверждено исполнение	уплачено до browольно	взыскано принудительно		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 15.1

Журнал учета
материалов по вопросам исполнительного производства, иных
материалов в порядке гражданского, административного
судопроизводства и производства по делам
об административных правонарушениях

N 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Рассмотрено с применением ВКС, АЗ/ВЗ <1>	Результат рассмотрения заявления	Дата обжалования определения суда	Результат рассмотрения частной жалобы во II инстанции	Дата вступления определения в законную силу	Дата возвращения в суд	Обращено к исполнению (дата)	Списано в архив (дата)
10	11	12	13	14	15	16	17

<1> ВКС - видео-конференц-связь, АЗ - аудиозапись, ВЗ - видеозапись.

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.

Материалы, разрешаемые судом при применении **КоАП** РФ:

материалы по ходатайствам о помещении в специальные учреждения иностранных граждан или лиц без гражданства;

подлежащих выдворению за пределы Российской Федерации;

материалы, связанные с исполнением административных наказаний ([ст. 31.8 КоАП РФ](#)).

Форма N 16

Журнал
учета материалов по жалобам на действия судебных
приставов-исполнителей

Исключен с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.12.2011 N 232.

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 16

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)
учета уголовных дел и дел об административных
правонарушениях, истребованных по кассационным жалобам
(представлениям), жалобам и протестам

N п/п	N дела (УИД)/N производства	Наименование дела	Статья УК РФ, КоАП РФ	Дата обжалуемого судебного решения	Дата истребования дела	Дата направления дела	Дата возвращения дела	Результат и дата рассмотрения кассационной жалобы, представления, жалобы, протеста
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 18

ОБЛОЖКА

(наименование суда)

уголовное дело,
гражданское дело,
административное дело,
дело об административном правонарушении,
материал

ДЕЛО (УИД) _____ ПРОИЗВОДСТВО N _____
----- N -----
МАТЕРИАЛ

ТОМ N _____

(наименование дела и материала)

По обвинению

(Ф.И.О., статья УК РФ)

По иску (заявлению), административному исковому заявлению

(Ф.И.О. истца, ответчика (наименование организации))

(суть иска (заявления), административного исового заявления)
О привлечении

(Ф.И.О., статья КоАП РФ)

1 инстанция
Поступило _____
Рассмотрено _____

2 инстанция
Поступило _____
Рассмотрено _____

Дата начала _____ Дата окончания _____
производства _____ производства _____

На _____ листах
Сдано в архив _____
Архивный шифр дела _____
Хранить _____
(срок хранения в годах, до какого
года хранить)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 19

Справочный лист

уголовному

по _____ делу _____ N _____ 20__ г.

гражданскому, административному

Дата	Какие действия произведены	Примечание
------	----------------------------	------------

Исполнение по делу проверено. Дело сдать в архив.

Судья

"__" _____ 20__ г.

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 20

РЕЕСТР (ЖУРНАЛ)
учета передачи (направления) уголовных дел с кассационными
жалобами/представлениями, поступившими в порядке
[ч. 2 статьи 401.3 УПК РФ](#)

N п/п	Ф.И.О. лица, подавшего кассационную жалобу, представление	Статья УК РФ	N дела (УИД)/N производства	Дата обжалуемого судебного акта	Краткое содержание кассационной жалобы, представления	Ф.И.О. судьи, которому передано дело с поступившей кассационной жалобой/представлением	Расписка судьи (секретаря судебного заседания, помощника судьи) в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Извещение о принесении кассационной жалобы/представления по уголовному делу		Направление дела с поступившей кассационной жалобой, представлением, возражениями на них (при наличии) в суд кассационной инстанции		Возвращение дела из суда кассационной инстанции		Другие отметки (результат рассмотрения)
Дата направления извещения	Поступившие возражения на жалобу/представление	Дата направления	Реквизиты исходящего письма, номер бланка сопроводительного письма	Дата поступления	Реквизиты сопроводительного письма	
9	10	11	12	13	14	15

Форма N 21

Журнал
учета дел и материалов, переданных судом
на рассмотрение комиссией по делам несовершеннолетних

N п/п	Регистр. N угол., гражд., адм. дела, производства, по которому принято решение о передаче	Ф.И.О. правона рушителя (ответчика)	Ф.И.О. потерпе вшего, заявите ля, истца	Характер правонаруше ния (ст. УК РФ, КРФоАП), предмет гражданско- правового спора)	Даты				Характер мер воздействия, принятых по материалам, направленным судом	Снято с контроля (дата)
					вступле ния в силу судебного решения	направле ния материа лов по принадле жности	направле ния напомина ний при непоступле нии сообщения о результатах	поступле ния сообще ния о результатах		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Форма N 21-а

Регистрационный журнал
учета постановлений суда о прекращении
уголовного дела в отношении несовершеннолетнего
с применением мер воспитательного воздействия,
об освобождении несовершеннолетнего от наказания

N п/п	Регистр. N уголовного дела	Ф.И.О. обви няе мого	Ф.И.О. поте рпе вшего	Хара ктер обще стве нно опа сного деяния (ст. УК РФ)	Дата поступле ния дела в суд	Дата рассмо трения судом	Результат	Дата всту пления в силу суде бного реше ния	Назна ченные меры	Лицо (орган), осуще ствляю щее надзор и контроль	Дата напра вле ния мате риа лов по прина дле жно сти	На име нова ние спец. учре жде ния	Срок пре быва ния	Снято с ко нтроля
----------	----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---	---------------------------------------	-----------------------------------	-----------	--	-------------------------	--	---	---	----------------------------	-------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

Форма N 22

Журнал
учета дел и материалов, переданных судом прокурору,
органам предварительного следствия и дознания

Исключен с 1 января 2012 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270.

Форма N 23

Журнал
регистрации предложений, заявлений и жалоб
на работу суда, не подлежащих рассмотрению
в порядке, установленном уголовно-процессуальным
и гражданско-процессуальным законодательством

N п/п	Дата поступления	Отметка о контроле	Ф.И.О. лица, подавшего жалобу, наименование организации	Содержание жалобы (заявления)	Отметка о повторности	Срок разрешения жалобы, исполнитель	Расписка исполнителя и дата получения	Результат разрешения жалобы (заявления)	Дата разрешения	Сколько дней находилась на разрешении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 16.04.2014 N 90)

Форма N 23-а

Журнал учета внепроцессуальных обращений

N п/п	Дата поступления	Форма поданного обращения (письменная или устная)	Наименование заявителя обращения (Ф.И.О. физического лица или должностного лица либо полное наименование юридического лица)	Наименование рассматриваемого дела, Ф.И.О. судьи, регистрационный номер дела	Краткое содержание обращения	Передано			Отметка о размещении информации о внепроцессуальных обращениях на сайте суда в сети Интернет		
						кому	дата	подпись	Ф.И.О. и должность лица, разместившего информацию о внепроцессуальном обращении	Дата размещения информации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Форма N 24

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
(кого именно)

срок являться по вызовам 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)

Форма N 25

Подписка
о личном поручительстве

город _____ "___" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____,
(фамилия, имя, отчество поручителя)

работающий _____,
(должность, место работы поручителя)

проживающий _____,
предъявивший паспорт серии _____ номер _____, выданный
"___" _____ 20__ г. _____ отделением милиции
города _____ и _____

_____ (фамилия, имя, отчество
поручителя), работающий _____
(должность, место

_____ , проживающий _____
работы поручителя)

_____ , предъявивший паспорт серии _____
номер _____, выданный "___" _____ 20__ г. _____

отделением милиции города _____, ручаемся
за надлежащее поведение и своевременную явку по вызову суда
подсудимого _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего _____
О сущности дела и обвинения, предъявленного _____
(фамилия, имя,
_____ в совершении преступления, предусмотренного
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)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 27

Протокол о принятии залога

"__" _____ 20__ г.

(апелляционный суд)
в соответствии с постановлением от "__" _____ 20__ г. об изменении
подсудимому (подозреваемому, обвиняемому) _____

(фамилия, имя, отчество подсудимого (подозреваемого, обвиняемого))
меры пресечения составлен настоящий протокол о принятии на депозит

(апелляционного суда)
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

Секретарь

Форма N 28

Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка
по уголовному делу N _____

районный

Куда _____

Кому _____

городской
суд вызывает Вас в качестве
подсудимого к _____ час.
_____ 20__ г.

по делу _____
по адресу _____

Секретарь суда

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

Куда _____
_____ Кому _____

к ____ час. _____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____

Секретарь суда

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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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. 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.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 30-а

Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка
по административному делу N _____

районный

Куда _____

_____ суд

городской

Кому _____

вызывает Вас в качестве
административного истца
(административного ответчика)

к _____ час. _____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____

Суд предлагает сторонам представить все
имеющиеся доказательства по делу
(ст. 62, 63 КАС Российской Федерации)

Секретарь суда

Вторая страница

Последствия неявки по вызову

Лица, участвующие в деле, а также их представители в случаях, если представители извещены судом и (или) ведение административного дела с участием представителя является обязательным, обязаны до начала судебного заседания известить суд о невозможности явки в судебное заседание и причинах неявки. Лица, участие которых при рассмотрении административного дела в силу закона является обязательным или признано судом обязательным, должны сообщить о причинах неявки в судебное заседание и представить суду соответствующие доказательства.

В случае неявки в судебное заседание без уважительных причин на лиц, участие которых при рассмотрении административного дела в силу закона является обязательным или признано судом обязательным, может быть наложен штраф в порядке и размере, предусмотренных [статьями 122 и 123](#) КАС Российской Федерации.

В случае повторной неявки в судебное заседание без уважительной причины надлежащим образом извещенный административный ответчик, который не наделен государственными или иными публичными полномочиями и присутствие которого в судебном заседании в силу закона является обязательным или признано судом обязательным, может быть подвергнут приводу ([ст. 120](#) КАС Российской Федерации).

В случае неявки всех лиц, участвующих в деле, надлежащим образом извещенных о времени и месте его рассмотрения, явка которых не является обязательной или не признана судом обязательной, или представителей этих лиц, суд рассматривает административное дело в порядке упрощенного (письменного) производства, предусмотренном [главой 33](#) КАС Российской Федерации.

Федерации (ст. 150 КАС Российской Федерации).

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:

Лицо, осуществляющее доставку (вручение) письменной корреспонденции _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Лицо, осуществляющее доставку (вручение) письменной корреспонденции _____

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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

Форма N 31

Вручается адресату _____

Первая страница

Судебная повестка
по гражданскому делу N _____

районный _____

Куда _____

_____ суд

городской _____

Кому _____

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.

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.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 31-а

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

Лицо, вызываемое в суд в качестве свидетеля, эксперта, специалиста, переводчика обязано своевременно явиться в судебное заседание.

На вызванных экспертов, специалистов, переводчиков, не явившихся в судебное заседание и не представивших сведений об уважительных причинах неявки, может быть наложен судебный штраф в порядке и размере, предусмотренных [статьями 122 и 123](#) настоящего Кодекса, если настоящим Кодексом не предусмотрены иные последствия неявки. Повторная неявка в судебное заседание без уважительной причины надлежащим образом извещенного свидетеля либо несообщение им о причинах неявки может повлечь за собой привод в порядке, предусмотренном [статьей 120](#) КАС Российской Федерации (ст. [151](#) КАС Российской Федерации).

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:

Лицо, осуществляющее доставку (вручение) письменной корреспонденции ____
3. Повестка не вручена вследствие _____
Лицо, осуществляющее доставку (вручение) письменной корреспонденции ____

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
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 _____

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 32.1

Приглашение присяжного заседателя в суд

Наименование суда _____
адрес, телефоны _____

Ф.И.О. присяжного заседателя _____

В соответствии со [статьями 45, 47, 123](#) Конституции Российской Федерации и на основании постановления судьи _____

от "___" _____ г.
Вам предлагается явиться в _____

(наименование суда, адрес, номер комнаты)

(дата, время)

для исполнения обязанностей присяжного заседателя в судебном заседании.

Участие в осуществлении правосудия в качестве присяжных заседателей граждан, включенных в списки кандидатов в присяжные заседатели, является их гражданским долгом и имеет важное значение для отправления законного и справедливого правосудия.

Если у Вас имеются уважительные причины для неявки (стихийное бедствие, болезнь или смерть близкого человека, собственная болезнь, командировка, несвоевременное получение приглашения в суд и т.п.), просим Вас незамедлительно сообщить об этом в суд по указанному на бланке телефону или указать причину в следующей графе приглашения, отправив последнее в суд по указанному на бланке адресу.

О вызове в суд Вы должны сообщить администрации по месту Вашей работы <*>

За каждый день присутствия в суде Вам будет выплачено денежное вознаграждение в размере _____ рублей, но не менее среднего заработка по месту Вашей работы. Если Ваш ежедневный средний заработок превышает размер указанного судом вознаграждения, необходимо предоставить справку с места работы о заработной плате за 12 месяцев, предшествующих дате отбора коллегии присяжных заседателей, с указанием следующих сведений: начисления за каждый месяц в отдельности, количество фактически отработанных дней в данном месяце, подписи руководителя и главного бухгалтера организации, печать организации. Справки по форме 2-НДФЛ за период 12 календарных месяцев, предшествующих дате отбора коллегии присяжных заседателей.

Помимо этого Вам будут возмещены командировочные и транспортные расходы.

Время исполнения присяжным заседателем обязанностей в суде учитывается при исчислении всех видов трудового стажа.

За присяжным заседателем по месту его основной работы сохраняются все гарантии и льготы, предусмотренные трудовым законодательством.

Увольнение присяжного заседателя по инициативе администрации предприятия, учреждения, организации и работодателя во время исполнения им обязанностей в суде не допускается.

Уполномоченный работник аппарата суда

Дата

<*> В соответствии со [ст. 17.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях воспрепятствование должностным лицом явке в суд присяжного заседателя влечет административную ответственность.

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.01.2018 N 2)

Форма N 32.2

Анкета присяжного заседателя

Ф.И.О. присяжного заседателя _____
Год рождения _____
Адрес _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Данные ИНН _____
Данные страхового пенсионного свидетельства _____
" " _____ 2018 г. _____
(подпись)

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.01.2018 N 2)

Форма N 32.3

Карточка
персональной информации о присяжном заседателе

Ф.И.О. присяжного заседателя _____
Год рождения _____
Адрес _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Данные ИНН _____
Данные страхового пенсионного свидетельства _____
Председательствующий по делу судья _____
Уполномоченный работник аппарата суда _____
Дата _____
Печать _____

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.01.2018 N 2)

Форма N 32.4

Справка
о выполнении обязанностей присяжного заседателя

Дана _____ (Ф.И.О.)
по _____ 20__ г. исполнял(а) обязанности присяжного заседателя
по уголовному делу в _____
для предоставления в _____
(наименование суда)
(место требования)
Председательствующий судья _____
Работник аппарата суда _____
Дата _____

Форма N 35

Поручение о вручении документа

_____ (дата, номер направляемого поручения)
_____ (в ответе ссылаться 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 вернуть 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 место пребывания 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) <1>.
В случае невозможности исполнения данного поручения просьба сообщить об обстоятельствах, препятствовавших его исполнению, и вернуть подлежащие вручению документы.

<1> Ненужное зачеркнуть.

Подпись председателя суда

Печать

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 36

Список

дел, назначенных к рассмотрению в _____
районном (городском)
суде _____ (области, города) на "___" _____ 20__ г.

Фамилия судьи _____

№ Дела	На какой час назначено рассмотрение	Ф.И.О. обвиняемых, наименование истца, административного истца, ответчика, административного ответчика, предмет и сущность иска, административного иска, ст. УК РФ, КоАП РФ, КАС РФ)	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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 03.12.2010 N 270)

Форма N 38

Подписка

"___" _____ 20__ г. Я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
работающий _____,
(адрес предприятия)
проживающий _____,
осужденный " __ " _____ 20__ г. по ст. _____ УК РФ к _____
_____ исправительных работ с удержанием _____
(срок)
процентов от моего заработка, даю настоящую подписку _____
районному _____ суду
_____ (наименование суда)
городскому _____
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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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 _____ (подпись)
_____ (фамилия, должность)

"__" _____ 20__ г.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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

Исключено. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61.

Форма N 43

Извещение
о принесении жалобы (представления)

Исключено. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61.

Форма N 44

Исключена. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18.03.2013 N 61.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 44-а

Журнал
учета направленных в апелляционную, кассационную
инстанцию судебных дел с апелляционными, кассационными
жалобами и представлениями

№ дела	Ф.И.О. судьи	Наименование дела (Ф.И.О. осужденного, ст. УК РФ либо наименование сторон по делу, сущность иска, административного иска)	Содержание жалобы, представления	Дата направления в апелляционную/кассационную инстанцию	Дата возвращения дела	Результат рассмотрения	Другие отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 44-б

Журнал
учета административных дел, направленных в вышестоящий суд
вместе с заявлением о присуждении компенсации за нарушение
права на судопроизводство в разумный срок или права
на исполнение судебного акта в разумный срок

N п/п	Ф.И.О. судьи	Наименование дела (Ф.И.О. осужденного, ст. УК РФ либо наименование сторон по делу, сущность иска)	Содержание заявления (какое право нарушено - на судопроизводство в разумный срок или право на исполнение судебного акта в разумный срок)	Дата направления в вышестоящий суд	Дата обращения	Результаты рассмотрения	Другие отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма N 45

Журнал
учета исполнения частных определений
(постановлений) по уголовным делам

N п/п	N угол. дела	Ф.И.О. судьи	Ф.И.О. осу жден ных	Статья УК РФ	Краткое содержание определе ния (постановле ния)	Даты		Наименова ние должно стного лица, организа ции, коллектива, кому направлено	Даты				При меча ние
						вступле ния в силу	направле ния по принадле жности		напо минания о выполне нии	получе ния сообще ния о приня тых мерах	проверки исполне ния судом	снятия с учета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 46

Журнал
учета исполнения частных определений (постановлений)
по гражданским делам, административным делам

N (п/п)	N гражда нского дела, админи страти вного дела	Ф.И.О. судьи	Наиме нование истца, админи страти вного истца	Наименование ответчика, администрати вного ответчика	Предмет и сущность иска	Краткое содержа ние определе ния (постано вления)	Даты	
							всту пления в силу	Направле ния по принадле жности
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование соответствующего органа, должностного лица, организации, кому направлено	Даты				Примечание
	напоминания о выполнении	получения сообщения о принятых мерах	проверки исполне ния судом	снятия с учета	
10	11	12	13	14	15

Форма N 47

Распоряжение
об исполнении вступившего в законную силу приговора

районного

Приговор _____

суда _____ городского
_____ от "___" _____ 20__ г.
(области, края)
в отношении _____
(Ф.И.О., год рождения)
_____, осужденного
по ст. _____ УК _____, вступил в законную силу
(республики)
силу "___" _____ 20__ г. и подлежит немедленному исполнению.
Об исполнении приговора прошу сообщить в суд.

Судья
Секретарь

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 47а

Распоряжение
об исполнении вступившего в законную силу постановления
(определения) о прекращении уголовного дела или уголовного
преследования и назначении меры уголовно-правового характера
в виде судебного штрафа

Постановление _____ районного
(определение) _____
_____ городского
суда _____ от "___" _____ 20__ г.
(области, края)
в отношении _____
(Ф.И.О., год рождения)

_____ о назначении судебного штрафа в качестве меры
уголовно-правового характера в соответствии со **статьей 104.4** УК РФ,
вступило в законную силу "___" _____ 20__ г. и подлежит немедленному
исполнению.

Судебному приставу-исполнителю сообщить в суд об исполнении
постановления (определения) суда об оплате судебного штрафа в установленный
судом срок либо при отсутствии сведений об уплате должником соответствующих
денежных сумм в установленный постановлением (определением) суда срок
направить в суд представление об отмене указанной меры уголовно-правового
характера и о решении вопроса о привлечении лица к уголовной
ответственности (**статья 103.1** Федерального закона от 2 октября 2007 г.
N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве").

Судья
Секретарь

Форма N 48

Распоряжение
об исполнении вступившего в законную силу приговора

Направляется для исполнения вступивший в законную силу "___"
_____ 20__ г. приговор
_____ районного
_____ 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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 50

ЖУРНАЛ
учета выдаваемых (направляемых)
исполнительных документов <*>

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N п/п	Уникальный номер исполнительного документа	Вид исполненного документа	N бланка исполнительного документа (дубликата исполнительного документа)	Кем выдан исполнительный документ (должность, Ф.И.О.)	N дела, по которому выдан исполнительный документ	Даты	
						вынесения судебного акта	вступления в законную силу судебного акта

		нта					
1			2	3	4	5	6

Способ передачи (направления) взыскателю, представителю взыскателя		направлено по почте (реквизиты, номер исходящего письма)	направлено судебному приставу в электронном виде	Передано (направлено) в подразделение службы судебных приставов (дата, номер исходящего письма, подпись)	Куда передано		Дата возвращения в суд	Основания возвращения	Результат исполнения <1>
выдано на руки					наименование подразделения службы судебных приставов	код <2>			
Ф.И.О. лица, процессуальное положение, N доверенности, кем выдана, должность	подпись и дата подписания								
7	8	9		10	11		12	13	14

<1> Указывается соответствующий индекс (1 - исполнено в полном объеме; 2 - исполнено частично; 3 - не исполнено; 4 - отказано в возбуждении исполнительного производства).

<2> 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).

<*> Под исполнительными документами понимаются выдаваемые федеральными судами общей юрисдикции исполнительные листы, судебные приказы, судебные акты по делам об административных правонарушениях (ст. 12 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве").

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 17.04.2017 N 71)

Форма N 50-а

Алфавитный указатель
к реестру выданных (направленных) исполнительных документов

Должник	Взыскатель	Предмет исполнения	N дела	N исполнительного документа

1	2	3	4	5

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 50.1

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР)
учета постановлений (определений) на оплату процессуальных
издержек за счет средств федерального бюджета

N п/п	N дела, по которому вынесено постановление (определение) на оплату процессуальных издержек, листы дела, в которое подшит оригинал судебного акта	Ф.И.О. судьи, вынесшего постановление (определение)	Дата вынесения постановления (определения)	Ф.И.О. участника судебного процесса, которому подлежат выплаты денежной суммы, его процессуальное положение	Денежные суммы, подлежащие выплате в соответствии с резолютивной частью постановления (определения)	Количество оформленных копий постановлений (определений) суда, Ф.И.О. уполномоченного работника аппарата суда, изготовившего данные копии постановления (определения) <*>	Сведения о направлении в финансовую службу Управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации <*>		Сведения об уведомлении участника судопроизводства о направлении постановления (определения) на оплату и направлении (выдаче) ему копии (постановления) определения	
							дата направления <*>	реквизиты исходящего письма, номер бланка сопроводительного письма	дата направления <*> (выдачи)	реквизиты исходящего письма, отметка о получении с расшифровкой подписи
КонсультантПлюс: примечание. Нумерация граф дана в соответствии с официальным текстом документа.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12

<*> В случае выполнения постановления (определения) в электронном виде об этом делается соответствующая отметка.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 52

Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка
по делу об административном правонарушении N _____

районный _____ суд
_____ городской
вызывает Вас в качестве лица, в
отношении которого ведется
производство по делу об
административном правонарушении
к ____ час. _____ 20__ г.
по делу _____
по адресу _____

Куда _____
_____ Кому _____

Секретарь суда

Вторая страница

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, обязано явиться в суд.

В случае уклонения от явки по вызову судьи это лицо может быть подвергнуто приводу (ст. 27.15 КОАП РФ)

Третья страница

Подлежит возврату в суд Дело об административном правонарушении N ____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в районный _____

_____ городской _____ суд на "___" _____ 20__ г.

в качестве лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, получил "___" _____ 20__ г.

1. Лично _____
(подпись адресата)

2. Дата передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

Лицо, осуществляющее доставку корреспонденции _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Лицо, осуществляющее доставку корреспонденции _____

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 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.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 53

Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка
по делу об административном правонарушении 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

N п/п	N дела, производства	Ф.И.О. судьи	Ф.И.О. правонарушителя	Характер правонарушения (ст. УК РФ, КРФоАП)	Краткое содержание представления	Даты		Наименование должностного лица, организации, коллектива, кому направлено	Даты				Примечание
						вступления в силу	направления по принадлежности		напоминания о выполнении	получения сообщения о принятых мерах	проверки исполнения судом	снятия с учета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Список изменяющих документов
 (в ред. Приказов Судебного департамента при Верховном Суде РФ
 от 18.02.2016 N 33, от 17.04.2017 N 71)

Форма N 55

КНИГА УЧЕТА
 вещественных доказательств, принятых на хранение

N п/п	Дата приема на хранение имущества	Наименование предметов, вид упаковки, сданной на хранение, и пояснительная надпись на ней (номер уголовного дела, в чьем производстве находится) <*>	Фамилия, имя, отчество, должность лица, сдавшего имущество на хранение	Роспись лица, ответственного за хранение, о приеме имущества	Основание и дата выдачи имущества	Отметка о целостности выдаваемого имущества	Фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего имущество	Роспись лица, получившего имущество	Решение в отношении вещественного доказательства и отметка о его исполнении с указанием даты	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> Указывается фамилия, имя, отчество обвиняемого (подозреваемого), квалификация преступления, идентифицирующие признаки вещественного доказательства.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 55.1

КВИТАНЦИЯ (РАСПИСКА) N
о приеме вещественных доказательств в камеру хранения
(специальное хранилище), выдаче вещественных доказательств
из камеры хранения (специального хранилища)

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

(должность, специальное звание (классный чин), фамилия, имя, отчество лица,

передавшего вещественные доказательства на хранение в камеру хранения
(специальное хранилище), выдавшего вещественные доказательства
из камеры хранения (специального хранилища)

(должность, специальное звание (классный чин), фамилия, имя, отчество лица,

принявшего вещественные доказательства на хранение в камеру хранения
(специальное хранилище), получившего вещественные доказательства
из камеры хранения (специального хранилища)

(дата передачи вещественных доказательств в камеру хранения,
из камеры хранения (специального хранилища)

(наименование переданных (выданных) вещественных доказательств)

(при необходимости указать количество, вес, объем вещественных

доказательств, а также сведения об их упаковке)

(номер уголовного дела)

(номер книги учета вещественных доказательств, принятых на хранение
или выданных, порядковый номер записи)

Передал

Принял

(подпись, инициалы, фамилия лица,
передавшего (выдавшего)
вещественные доказательства)

"__" _____ 20__ г.

(подпись, инициалы, фамилия лица,
принявшего (получившего)
вещественные доказательства)

"__" _____ 20__ г.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 55.2

АКТ N
приема-передачи

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Акт составлен о том, что _____
(должность, специальное звание (классный чин),
инициалы, фамилия лица)

(в случае образования комиссии - должности, инициалы
и фамилии членов комиссии)

передал, а _____
(должность, специальное звание (классный чин),
инициалы, фамилия лица)

(в случае образования комиссии - должности, инициалы
и фамилии членов комиссии)

(при передаче на хранение юридическому лицу или индивидуальному
предпринимателю - наименование юридического лица,

инициалы, фамилия его представителя, инициалы,
фамилия индивидуального предпринимателя)

принял _____
(цель приема-передачи, наименование передаваемых вещественных
доказательств, их количество, вес,

объем, сведения об упаковке, иные сведения, номер уголовного дела)

Передал

Принял

(подпись, инициалы, фамилия лица,
передавшего вещественные
доказательства)
"__" _____ 20__ г.

(подпись, инициалы, фамилия лица,
принявшего вещественные
доказательства)
"__" _____ 20__ г.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 55.3

Реестр (журнал)
учета вещественных доказательств
по гражданским, административным делам, делам
об административных правонарушениях

N п/п	N дела, материала	Наименование вещественного доказательства	Дата поступления доказательства	Дата решения суда по вещественным доказательствам	Дата исполнения	Результат исполнения
-------	-------------------	---	---------------------------------	---	-----------------	----------------------

			ства в суд			

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

Опись дел и других документов, переданных
в архив суда

Исключена с 22 декабря 2021 года. - [Приказ](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от
22.12.2021 N 244.

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

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.12.2010 N 270)

Форма N 59

Журнал учета статистических карточек
по Единому учету преступлений [формы N 6](#) о результатах рассмотрения
уголовного дела

N п/п	Ф.И.О. лица, в отношении которого рассматривалось уголовное дело	Дата поступления дела в суд	N уголовного дела, присвоенный в суде	Дата вступления в законную силу судебного решения	Ф.И.О. отправителя	Дата направления карточки в орган, проводивший расследование	Наименование органа, адрес получателя
1	2	3	4	5	6	7	8

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 60

Извещение
о принесении апелляционной жалобы/представления
по гражданскому делу

1. Сообщаю, что "__" _____ 202_ г. подана апелляционная
жалоба/принесено представление _____
(указать, кем подано представление/жалоба)

На решение _____ суда
от "__" _____ 202_ г. по гражданскому делу (материалу) N _____.

2. Разъясняю, что Вы вправе ознакомиться с материалами дела, с
поступившими жалобой, представлением и возражениями относительно них, и
подать/направить возражения в письменной форме на указанную апелляционную
жалобу/представление с приложением документов, подтверждающих эти
возражения и направление или вручение их копий другим лицам, участвующим в
деле в _____

(указать наименование суда первой инстанции)
в срок до "__" _____ 202_ г.

Судья

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 60.1

Извещение
о принесении частной жалобы/представления по гражданскому делу

1. Сообщаю, что "__" _____ 202_ г. подана частная жалоба/принесено
представление _____
(указать, кем подано представление/жалоба)

На определение _____ суда
от "__" _____ 202_ г. по гражданскому делу N _____.

2. Разъясняю, что Вы вправе представить возражения в письменной форме
относительно частной жалобы/представления прокурора с приложением
документов, подтверждающих эти возражения, и их копий, количество которых
соответствует количеству лиц, участвующих в деле в _____

(указать наименование суда первой инстанции)
в срок до "__" _____ 202_ г.

3. Копия частной жалобы/представления прокурора (приложенные к ним
документы) прилагаются.

Судья

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 60A

Извещение
о принесении апелляционной (частной) жалобы/представления
по административному делу

1. Сообщаю, что "___" _____ 20__ г. подана апелляционная (частная)
жалоба/принесено представление _____
(указать, кем подана жалоба/представление)

на решение (определение) _____ суда
от "___" _____ 20__ г. по административному 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

_____ (наименование суда первой инстанции)

в срок до "___" _____ 20__ г.

3. Направляется копия апелляционной (частной) жалобы/представления и
приложенные к ней документы ([статья 302 КАС РФ](#)) <1>.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Судья

Примечание:

В случае если апелляционная жалоба и приложенные к ней документы поданы в суд в электронном виде, суд первой инстанции направляет копию апелляционной жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле (если данные действия не были совершены лицом, подавшим апелляционную жалобу), посредством размещения их на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме ограниченного доступа и (или) указанным лицам сообщается о возможности ознакомления с такими документами и изготовления их копий в суде ([статья 302 КАС РФ](#)).

<1> Данный пункт указывать в случае, если лицо, не обладающее государственными или иными публичными полномочиями, не направило данные документы другим лицам, участвующим в деле.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 60Б

Извещение
о принесении кассационной жалобы/представления по уголовному делу

1. Сообщаю, что "___" _____ 20__ г. подана кассационная
жалоба/принесено представление _____

_____ (указывается наименование участника судопроизводства)

на приговор/постановление суда _____ по
уголовному делу N _____ по обвинению _____.

2. Разъясняю, что Вы вправе подать/направить возражения в письменной форме на указанную кассационную жалобу/представление с приложением документов, подтверждающих эти возражения, и их копий, количество которых соответствует числу лиц, участвующих в деле, в

_____ (указать наименование суда первой инстанции)
в срок до "__" _____ 20__ г.

3. Разъясняю, что Вы вправе участвовать в заседании суда кассационной инстанции посредством использования систем видео-конференц-связи.

4. Направляется копия кассационной жалобы/представления, возражения (при наличии).

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Судья

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 60B

Извещение
о принесении апелляционной жалобы/представления прокурора
по уголовному делу (материалу)

1. Сообщаю, что "__" _____ 202__ г. подана апелляционная жалоба/представление прокурора _____
(указать, кем подана апелляционная (частная)
жалоба/представление)

На приговор (иное, обжалуемое решение) _____ суда
от "__" _____ 202__ г. по уголовному делу (материалу) N _____.

2. Разъясняю, что Вы вправе подать/направить возражения в письменной форме на указанную апелляционную жалобу/представление прокурора в _____
(указать наименование суда первой инстанции) в срок до "__" _____ 202__ г.

3. Копия апелляционной жалобы/представления прокурора (приложенные к ним документы) прилагаются.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Судья

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 21.10.2019 N 238)

Форма N 61

Сопроводительное письмо
о направлении судебного дела (материала)

В _____
(наименование апелляционного/кассационного суда общей юрисдикции)

Направляю для рассмотрения уголовное/гражданское/административное дело,
дело об административном правонарушении, сформированный материал
N _____
(номер дела (УИД), номер

производства)

(указывается с апелляционной/кассационной жалобой/представлением либо
истребованное)

(Ф.И.О. лица, подавшего жалобу/принесшего представление)

Осужденный (ые) находится (находятся) под стражей в _____,
проживает (ют) по адресу _____
и с _____ числится за _____
(число, месяц, год) (каким судом)

Приложение: дело (материал) N _____ на _____ л.

Судья

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 61А

В _____
(наименование суда)

Лицу, участвующему в деле,

(наименование, Ф.И.О.)

Сопроводительное письмо
о направлении судебного дела (сформированного материала)
по частной жалобе, представлению прокурора на определение суда
первой инстанции, которым производство по делу не завершено

В

(наименование суда апелляционной инстанции)

Направляется для рассмотрения гражданское/административное дело,
сформированный материал

N

(номер дела (УИД), номер производства)

с частной жалобой/представлением

(Ф.И.О. лица, подавшего жалобу/принесшего представление)

1. Копия сопроводительного письма о направлении в суд апелляционной
инстанции материала с частной жалобой/представлением (за исключением
определений, указанных в **части 3 статьи 333 ГПК РФ**) направляется также
лицам, участвующим в деле.

2. Разъясняется, что частная жалоба, представление рассматриваются в
суде апелляционной инстанции без извещения и вызова лиц, участвующих в
деле.

Приложение: дело (сформированный материал) N _____ на _____ л.

Судья

<*> Материал, сформированный по соответствующим частной жалобе, представлению прокурора с

описью всех имеющихся в деле документов состоит из оригинала частной жалобы или представления прокурора и обжалуемого определения суда, а также из заверенных судом необходимых для их рассмотрения копий документов (часть 6 статьи 302 КАС РФ, пункт 69 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 22 июня 2021 г. "О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующих производство в суде апелляционной инстанции").

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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. <1> 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 <2>. _____

(дата, подпись)

<1> 2, 3 части заявления об ознакомлении заполняются в день передачи дела/материала для ознакомления после разрешающей визы председателя суда или председательствующего судьи.

<2> Часть 4 заполняется уполномоченным работником аппарата суда в день возвращения дела/материала.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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 наименование 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)

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.03.2013 N 61)

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.

Список изменяющих документов
(введена [Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.04.2017 N 71](#))

Форма N 64а

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 принудительным работам на ____ с с отбыванием наказания в исправительном центре, 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 исправительный центр.

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 [ст. 397](#) УПК РФ принимает решение о заключении под стражу, а также о замене принудительных работ лишением свободы.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись осужденного с расшифровкой)

Подписку отобрал _____

(должность, Ф.И.О. работника аппарата суда, отобравшего расписку, подпись)

"__" _____ 20__ г.

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 16.04.2014 N 90)

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., _____

по иску (заявлению) _____
_____ (наименование суда)

_____ (наименование/Ф.И.О. взыскателя) на сумму _____ рублей.
_____ (сумма иска)

Приложение: оригинал исполнительного листа _____ на _____ листах.

Судья

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 16.04.2014 N 90;
в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

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 _____

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 16.04.2014 N 90;
в ред. **Приказа** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 67

ШТАМП "КОПИЯ ВЕРНА"
ДЛЯ ЗАВЕРЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ КОПИИ СУДЕБНОГО АКТА ПОДЛИННИКУ

"КОПИЯ ВЕРНА" подпись судьи _____
Наименование должности уполномоченного работника аппарата федерального суда общей юрисдикции
_____ (Инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

(размер 65 x 25 мм)

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.04.2015 N 95)

Форма N 68

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 аудиозаписи судебного заседания

1. Прошу выдать мне копию(ии) аудиозаписи судебного заседания по материалу/
делу _____

Подпись/Ф.И.О. (расшифровать):

"__" _____ 20__ г.

2. Электронный носитель информации прилагается.

3. Копию электронного носителя получил _____
(Ф.И.О. и подпись лица, получившего
копию, дата выдачи копии)

4. Выдал _____
(должность, Ф.И.О., подпись работника аппарата суда, выдавшего
электронный носитель, дата)

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 18.02.2016 N 33)

Форма N 69

Сопроводительное письмо <*>
о направлении определения (постановления) суда (судьи)
на оплату процессуальных издержек

Управление Судебного департамента
в субъекте Российской Федерации

Направляются копии определений (постановлений) суда (судьи) на оплату процессуальных издержек:

1. Постановление (определение) от "__" _____ 20__ г., по делу _____
(гражданское, уголовное, административное)
N ____ на оплату _____, в сумме _____ рублей.
(кому, процессуальное положение)
2. Постановление (определение) от "__" _____ 20__ г., по делу _____
(гражданское, уголовное, административное)
N ____ на оплату _____, в сумме _____ рублей.
(кому, процессуальное положение)
3. Постановление (определение) от "__" _____ 20__ г., по делу _____
(гражданское, уголовное, административное)
N ____ на оплату _____, в сумме _____ рублей.
(кому, процессуальное положение)

Приложение: ____ на ____ листах.

Председатель суда

<*> Бланк с изображением Государственного герба Российской Федерации подлежит оформлению в соответствии с требованиями **Инструкции** о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 29 марта 2013 г. N 66.

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 09.01.2018 N 2)

Форма N 69.1

Сопроводительное письмо <*>
о направлении документов на оплату компенсационного вознаграждения
и возмещение иных расходов присяжным заседателям

Управление Судебного департамента
в субъекте Российской Федерации

Направляются на оплату:

1. карточка персональной информации присяжного заседателя _____ (Ф.И.О) _____, принимавшего участие в рассмотрении уголовного дела N _____ по обвинению _____.
2. Ведомость учета времени (количества рабочих дней) присутствия в суде.
3. Документы, подтверждающие командировочные расходы, а также транспортные расходы присяжных заседателей на проезд к месту нахождения суда и обратно и _____ (Ф.И.О. присяжного заседателя) иные на оплату _____, в сумме _____ рублей.
4. Иные документы (например, справка о среднем заработке с места основной работы).

Приложение: ___ на ___ листах.

Председатель суда

<*> Бланк с изображением Государственного герба Российской Федерации подлежит оформлению в соответствии с требованиями [Инструкции](#) о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 29 марта 2013 г. N 66.

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 69.2

- Сопроводительное письмо <*>
о направлении копии определения судьи о выплате вознаграждения
судебному примирителю, участвовавшему в процедуре
судебного примирения

Управление Судебного департамента
в субъекте Российской Федерации

Направляется копия определения судьи _____ районного, городского, межрайонного суда от "___" _____ 202_ г. о выплате вознаграждения _____ (Ф.И.О) _____, принимавшему (шей) участие в процедуре судебного примирения в качестве судебного примирителя по гражданскому (административному) делу N _____ по иску (административному иску) _____.

Приложение: ___ на ___ листах.

Председатель суда

<*> Бланк с изображением Государственного герба Российской Федерации подлежит оформлению в соответствии с требованиями **Инструкции** о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 29 марта 2013 г. N 66.

Правила оплаты труда судей, пребывающих в отставке и осуществляющих функции судебных примирителей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2020 N 504.

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 70

Выписка

из протокола распределения судебных дел в автоматизированном
режиме посредством ПС ГАС "Правосудие" "Модуль распределения дел"

Распределение произведено: " __ " _____ 202_ г., время _____
компьютер _____
пользователь Windows _____ пользователь ПИ СДП _____
версия модуля распределения дел _____, ПИ СДП _____
дело (материал) N _____ распределено судьей _____

Подпись уполномоченного работника аппарата суда, оформившего протокол
_____ (_____)
Ф.И.О.

" __ " _____ 202_ г.

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 71

В _____
(наименование суда)

Взыскатель: _____
(наименование
или Ф.И.О.)

Должник: _____
(наименование
или Ф.И.О.)

Дело N _____

Заявление (ходатайство)

о выдаче исполнительного листа по гражданскому делу

" __ " _____ 202_ г. _____ судом было вынесено решение (определение,
которым утверждено мировое соглашение) по делу N _____ по иску

к _____ (наименование или Ф.И.О. истца)

о _____ (предмет иска)
к _____ (наименование или Ф.И.О. ответчика)

Данное решение (определение об утверждении мирового соглашения) вступило в законную силу "___" _____ 202_ г.

В соответствии с **ч. 1 ст. 428** Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации исполнительный лист выдается судом взыскателю после вступления судебного постановления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, если исполнительный лист выдается немедленно после принятия судебного постановления. Исполнительный лист выдается по заявлению взыскателя и по его ходатайству направляется для исполнения непосредственно судом. В соответствии с **ч. 2 ст. 153.11** ГПК РФ мировое соглашение, не исполненное добровольно, подлежит принудительному исполнению по правилам **раздела VII** настоящего Кодекса на основании исполнительного листа, выдаваемого судом по ходатайству лица, заключившего мировое соглашение.

В связи с вышеизложенным и в соответствии с **ч. 1 ст. 428** Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации

прошу

выдать исполнительный лист на исполнение решения _____ суда от "___" _____ 202_ г. по делу N _____.

Приложение: доверенность представителя от "___" _____ 202_ г. N _____ (если заявление подписывается представителем заявителя).

"___" _____ 202_ г.

Заявитель (представитель):
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Список изменяющих документов
(введена **Приказом** Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 72

В _____
(наименование суда)
Взыскатель: _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Должник: _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Дело N _____

Ходатайство
о направлении исполнительного листа по гражданскому делу
для исполнения

В производстве _____ (наименование суда)
находилось гражданское дело N _____ по иску _____
(Ф.И.О. или наименование истца)
к _____ о _____.
(Ф.И.О. или наименование ответчика) (предмет спора)
"___" _____ 202_ г. было вынесено решение по гражданскому делу
N _____, которым _____.
(резольютивная часть решения)
"___" _____ 202_ г. решение вступило в законную силу.

В соответствии с **п. 1 ст. 428** Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации исполнительный лист выдается судом взыскателю после

вступления судебного постановления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, если исполнительный лист выдается немедленно после принятия судебного постановления. Исполнительный лист выдается по заявлению взыскателя и по его ходатайству направляется для исполнения непосредственно судом.

На основании вышеизложенного и руководствуясь [ч. 1 ст. 428](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации прошу направить исполнительный лист по гражданскому делу N _____ для исполнения в соответствующее подразделение службы судебных приставов.

Приложение: доверенность представителя от "___" _____ 202_ г. N _____
(если ходатайство подписывается представителем взыскателя).

"___" _____ 202_ г.

Взыскатель (представитель):
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 73

В _____
(наименование суда)
Взыскатель: <*> _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Должник: <*> _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Дело N _____

Заявление (ходатайство)
о выдаче исполнительного листа по административному делу

"___" _____ 202_ г. судом было вынесено решение (определение, которым
утверждено мировое соглашение) по делу N _____ по административному иску

_____ (наименование или Ф.И.О. административного истца)

к _____ о _____
(наименование или Ф.И.О. административного ответчика) (предмет административного иска)

Данное решение (определение об утверждении мирового соглашения)
вступило в законную силу "___" _____ 202_ г.

В соответствии со [ст. 333](#) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации исполнительный лист выдается судом после вступления судебного акта в законную силу, а в случае, если судебный акт подлежит немедленному исполнению или обращен судом к немедленному исполнению, - после принятия такого судебного акта или обращения его к немедленному исполнению. Исполнительный лист выдается по заявлению лица, в пользу которого принят судебный акт, или по его ходатайству направляется для исполнения непосредственно судом. В соответствии со [ст. 137.1](#) КАС РФ не исполненное в добровольном порядке соглашение о примирении сторон подлежит принудительному исполнению по правилам, предусмотренным [главой 38](#) настоящего Кодекса.

В связи с вышеизложенным и в соответствии с [ч.ч. 2, 3 ст. 353](#) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации

прошу

выдать исполнительный лист на исполнение решения _____ суда от "___"
_____ 202_ г. по административному делу N _____.

Приложение: доверенность представителя от "___" _____ 202_ г. N _____
(если заявление подписывается представителем заявителя).

"___" _____ 202_ г.

Заявитель (представитель):
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

<*> В заявлении о выдаче исполнительного листа о взыскании денежных средств или ходатайстве о направлении такого исполнительного листа для исполнения должны быть указаны следующие сведения о должнике и взыскателе:

1. Для физического лица: Ф.И.О., один из идентификаторов (СНИЛС, ИНН, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения, серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства).

2. Для физического лица - индивидуального предпринимателя: дата и место его государственной регистрации, ИНН.

3. Для юридического лица: наименование, ИНН (ч. 3.2. ст. 353 КАС РФ).

<***> При отсутствии возможности указать сведения о должнике взыскатель вправе ходатайствовать об их истребовании (ч. 3.3 ст. 353 КАС РФ).

Список изменяющих документов
(введена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ
от 22.12.2021 N 244)

Форма N 74

В _____
(наименование суда)
Взыскатель: <*> _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Должник: <*> _____
(наименование
или Ф.И.О.)
Дело N _____

Ходатайство

о направлении исполнительного листа по административному
делу для исполнения

В производстве _____
(наименование суда)
находилось административное дело N _____ по административному иску
_____ (Ф.И.О. или наименование административного истца)
к _____ о _____.

(Ф.И.О. или наименование административного ответчика) (предмет спора)
"__" _____ 202_ г. было вынесено решение по административному делу
N ____, которым _____.
(резольтивная часть решения)

"__" _____ 202_ г. решение вступило в законную силу.

В соответствии со [ст. 353](#) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации исполнительный лист выдается судом после вступления судебного акта в законную силу, а в случае, если судебный акт подлежит немедленному исполнению или обращен судом к немедленному исполнению, - после принятия такого судебного акта или обращения его к немедленному исполнению. Исполнительный лист выдается по заявлению лица, в пользу которого принят судебный акт, или по его ходатайству направляется для исполнения непосредственно судом.

В связи с вышеизложенным и в соответствии с [ч.ч. 2, 3 ст. 353](#) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации прошу направить исполнительный лист по административному делу N ____ для исполнения в соответствующее подразделение службы судебных приставов.

Приложение: доверенность представителя от "__" _____ 202_ г. N ____
(если ходатайство подписывается представителем взыскателя).

"__" _____ 202_ г.

Взыскатель (представитель):

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

<*> В заявлении о выдаче исполнительного листа о взыскании денежных средств или ходатайстве о направлении такого исполнительного листа для исполнения должны быть указаны следующие сведения о должнике и взыскателе:

1. Для физического лица: Ф.И.О., один из идентификаторов (СНИЛС, ИНН, серия и номер документа, удостоверяющего личность серия и номер водительского удостоверения, серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства).

2. Для физического лица - индивидуального предпринимателя: дата и место его государственной регистрации, ИНН.

3. Для юридического лица: наименование, ИНН ([ч. 3.2. ст. 353](#) КАС РФ).

<***> При отсутствии возможности указать сведения о должнике взыскатель вправе ходатайствовать об их истребовании ([ч. 3.3 ст. 353](#) КАС РФ).