



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Судебный департамент)

П Р И К А З

«30» декабря 2015 г.

№ 260

Москва

**О внесении изменений в Инструкцию
по делопроизводству в военных судах, утвержденную
приказом Судебного департамента при Верховном Суде
Российской Федерации от 9 октября 2014 г. № 219**

В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ
«О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в военных судах, утвержденную
приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
от 9 октября 2014 г. № 219 (далее – Инструкция), следующие изменения:

1.1. В абзаце первом главы III слова «ГОСТ Р 7.0.97-2016» заменить словами
«ГОСТ Р 7.0.97-2025».

1.2. В пункте 3.1.4:

в абзаце пятом после слова «судебные» дополнить словами «извещения,
вызовы и»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«расписки в получении копий обвинительных заключений, судебных актов,
извещений, вызовов и повесток»;

в абзаце седьмом после слова «телеграмм» дополнить словами «, отчёты
об отслеживании отправок с почтовым идентификатором.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Также не подлежат регистрации рекламные материалы, поздравительные
письма (открытки, памятные адреса и т.п.).».

1.3. В абзаце втором пункта 3.2.3 слово «учреждении» заменить словами
«органе государственной власти либо организации».

1.4. В пункте 3.3.4:

реквизит «Наименование организации» изложить в следующей редакции:

«Наименование организации.»

Наименование военного суда на бланке указывается в точном соответствии
с федеральным законом о создании военного(ых) суда(ов), федеральными законами
о территориальной юрисдикции военных судов.»;

реквизит «Адресат» изложить в следующей редакции:

«Адресат.

Наименования адресатов в документах, направляемых из суда, указываются в правом верхнем углу первого листа документа.

Документы адресуют в органы государственной власти, организациям (юридическим лицам) и общественным объединениям (далее – организации), их структурным подразделениям, должностным или физическим лицам.

При адресовании документа организации, структурному подразделению организации без указания должностного лица наименование адресата пишется в именительном падеже, например:

Министерство юстиции
Российской Федерации

Федеральная служба
исполнения наказаний

При адресовании документа должностному лицу наименование организации, структурного подразделения организации указываются в именительном падеже, а фамилия и должность лица – в дательном. Инициалы должностного лица указываются перед фамилией, например:

Министерство юстиции
Российской Федерации

Департамент регуляторной
политики и развития законодательства

Начальнику отдела развития
законодательства

И.О. Фамилия<*>

<*> Здесь и далее по тексту настоящей Инструкции обозначение инициалов имени, отчества (при наличии) и фамилии может применяться в обратной последовательности, например: «Фамилия И.О.».

При адресовании документа руководителю организации ее наименование входит в состав наименования должности адресата.

Должность лица, которому адресован документ, указывается в дательном падеже, например:

Командиру войсковой части 00001

полковнику
И.О. Фамилия

При адресовании документа нескольким организациям или нескольким структурным подразделениям одной организации их наименования указываются обобщенно, например:

Командирам
войсковых частей
00001, 00002, 00003

В состав реквизита «Адресат» может входить почтовый адрес. Элементы почтового адреса указываются в последовательности, установленной правилами оказания услуг почтовой связи.

При адресовании документа в организацию указывается ее наименование, затем почтовый адрес, например:

Центральный архив
Министерства обороны
Российской Федерации

Кирова ул., д. 74, г. Подольск,
Московская обл., 142117

При адресовании документа физическому лицу указывается фамилия и инициалы получателя в дательном падеже, затем почтовый адрес, например:

Фамилия И.О.

Советская ул., д. 8, кв. 12,
г. Липки, Киреевский р-н,
Тульская обл., 301264

При отправке письма по электронной почте или по факсимильной связи (без досылки по почте) указывается адрес электронной почты или номер телефона/факса (почтовый адрес не указывается).

Адрес не проставляется на документах, направляемых в вышестоящие организации и другим постоянным корреспондентам, в этих случаях могут применяться конверты с заранее напечатанными адресами.»;

в реквизите «Гриф утверждения документа»:

слова «В.И. Петров» заменить словами «И.О. Фамилия»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При утверждении документа несколькими должностными лицами грифы утверждения располагаются на одном уровне справа и слева. Если количество утверждающих документ должностных лиц больше двух, грифы утверждения размещаются друг под другом.»;

в реквизите «Гриф согласования документа»:

слова «внутренних дел» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации по»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При согласовании документа несколькими организациями, должностными лицами грифы согласования располагаются на одном уровне. Если количество

согласующих документ организаций, должностных лиц больше двух или если есть гриф утверждения, грифы согласования располагаются друг под другом.»;

в реквизите «Копии документов»:

в абзаце девятом слова «На судебных актах, вступивших в законную силу, также указывается уникальный идентификатор дела.» заменить словами «На всех выдаваемых судом копиях судебных актов указывается уникальный идентификатор дела (далее также – УИД).»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Копия постановления, решения, определения, изготовленного в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, изготавливается уполномоченным работником аппарата суда путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе для направления или вручения под расписку участникам производства по делу об административном правонарушении и заверяется в установленном порядке.

В правом верхнем углу первого листа документа проставляется штамп «Копия электронного документа» и при необходимости отметка о вступлении (невступлении) его в законную силу.

Выдаваемая судом копия постановления, решения, определения, изготовленного в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью судьи. На лицевой стороне последнего листа под текстом копии (ниже отметки об электронной подписи) проставляется штамп «Копия электронного документа верна» (форма № 9.1.1) и гербовая печать суда.

Если копия документа состоит из нескольких листов, то все листы должны быть пронумерованы, прошиты прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа копии документа, или скреплены скобой с использованием степлера. На оборотной стороне последнего листа в местах скрепления накладывается наклейка с проставлением штампа (форма № 9.2), подпись скрепляется гербовой печатью суда. Гербовую печать ставят таким образом, чтобы частично захватить отрезок бумаги, заклеивающий концы нити, либо место скрепления.».

1.5. В пункте 3.3.9:

после слова «Начальник» дополнить словом «общего»;

слово «Московского» заменить словами «2-го Западного»;

слова «А.В. Соловьева» заменить словами «И.О. Фамилия»;

слово «2014» заменить словом «2025»;

слова «Ведущий специалист Московского» заменить словами «Главный специалист 2-го Западного»;

слова «В.С. Попова» заменить словами «И.О. Фамилия».

1.6. Пункт 3.3.10 изложить в следующей редакции:

«3.3.10. Приказы председателя военного суда (форма № 8) изготавливаются на стандартных листах формата А4, регистрируются в ПИ «Документооборот» ГАС «Правосудие» и после подписания подшиваются в отдельные наряды.

В зависимости от содержания приказы подлежат учету в журналах регистрации приказов по основной деятельности (форма № 10), по личному составу (форма № 10.1), по административно-хозяйственным вопросам (форма № 10.2).

В начале каждого года председатель военного суда приказом № 1 (приказами) устанавливает распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда по вопросам организационной деятельности военного суда, определяет состав комиссий по проверке секретного, несекретного и архивного делопроизводства, правильного и своевременного исполнения судебных актов, порядка приема, выдачи, хранения и ведения учета вещественных доказательств, состояния работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей, а также другим вопросам.».

1.7. Абзацы первый и второй пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Документы после их подписания регистрируются в подсистеме ГАС «Правосудие», учитываются в журнале (форма № 4) либо в формируемом автоматически посредством ГАС «Правосудие» реестре учета исходящей корреспонденции. В случае необходимости указанный реестр распечатывается на бумажном носителе.

Документы отправляются в день их приема от исполнителей. Телеграммы и срочные документы отправляются немедленно. Отправка документов без регистрации в установленном порядке запрещается.».

1.8. В абзаце третьем пункта 3.5.5 слово «ФГУП» заменить словом «АО».

1.9. В пункте 3.8.5 после слова «журналы»)» дополнить словами «не позднее чем через шесть месяцев».

1.10. В пункте 4.1.8:

в абзаце первом:

после слова «жалобы,» дополнить словом «протесты,»;

слова «жалобы на постановление по делу» заменить словами «производства по делам»;

абзацы второй и третий считать абзацами третьим и четвертым;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Документы в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, могут быть также поданы в суд посредством систем электронного документооборота участников процесса (производства по делам об административных правонарушениях) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.11. В абзаце пятом пункта 4.2.1. слово «роспись» заменить словом «подпись».

1.12. В абзаце втором пункта 4.3.8 слово «роспись» заменить словом «подпись».

1.13. В пункте 5.1.4:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«на подписку о невыезде и надлежащем поведении – копия постановления немедленно направляется для исполнения администрации места содержания под стражей с приложением бланка подписки (форма № 26.1), который в заполненном виде подлежит возврату в суд одновременно с сообщением администрации места содержания под стражей об освобождении обвиняемого

из-под стражи. Постановление, подписка и сообщение администрации подшиваются в уголовное дело;»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«на домашний арест и (или) на запрет определенных действий – копия постановления немедленно направляется для исполнения администрации места содержания под стражей, лицу, возбудившему ходатайство, прокурору, уголовно-исполнительным инспекциям по месту жительства или месту нахождения подозреваемого или обвиняемого, иным участникам уголовного судопроизводства (в соответствии со статьями 105.1, 107 УПК РФ). Извещения уголовно-исполнительных инспекций о принятии постановления суда к исполнению подшивается в уголовное дело;»;

дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае если при избрании меры пресечения в виде залога на подозреваемого или обвиняемого возлагается обязанность по соблюдению запретов, предусмотренных частью 6 статьи 105.1 УПК РФ, копия постановления направляется для исполнения в уголовно-исполнительную инспекцию по месту жительства или месту нахождения подозреваемого или обвиняемого.».

1.14. Дополнить пунктом 5.1.6-1 следующего содержания:

«5.1.6-1. В случае заключения обвиняемым в период мобилизации, в период военного положения или в военное время контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, а также прохождения им военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, на основании ходатайства командования воинской части (учреждения) производство по делу приостанавливается (пункт 5 часть 1 статьи 238 УПК РФ), а дело, приостановленное в отношении одного или (нескольких) подсудимых, хранится в суде и находится на контроле.

Уполномоченным работником аппарата суда не реже одного раза в квартал в воинскую часть (учреждение) направляются запросы о наличии оснований для возобновления или прекращения производства по делу.

Информация о приостановлении производства по делу в отношении одного (нескольких) подсудимого(ых) вносится в ГАС «Правосудие».

Порядок взаимодействия командования воинских частей (учреждений) и судов по вопросам прекращения уголовного дела или уголовного преследования подсудимых, освобождения от наказания осужденных в связи с призывом их на военную службу, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации либо прохождением военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации в период мобилизации, в период военного положения или в военное время регулируется совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 17.10.2024 № 622дсп/233дсп (далее – Порядок взаимодействия командования воинских частей (учреждений) и судов.)».

1.15. В пункте 5.1.10:

в абзаце втором после слова «виде.» дополнить словами «Данная информация вносится в ГАС «Правосудие». По поручению судьи информация, подтверждающая

направление извещения, вызова по электронной почте, распечатывается уполномоченным работником аппарата суда на бумажном носителе и приобщается к делу.»;

абзацы четвертый – седьмой считать абзацами восьмым – одиннадцатым; дополнить абзацами четвертым – седьмым следующего содержания:

«В случае решения судом вопроса об участии в судебном заседании по уголовному делу подсудимых, защитников и иных лиц путем использования систем видео-конференц-связи, в том числе защищенной, общий порядок организации обеспечения их участия определяется Регламентом организации применения видео-конференц-связи при подготовке и проведении судебных заседаний, утвержденным приказом Судебного департамента от 28.12.2015 № 401 (далее – Регламент организации применения видео-конференц-связи), Порядком организации судебных заседаний военных судов путем использования системы защищенной видео-конференц-связи, утвержденным совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Судебного департамента от 07.03.2025 № 131дсп/30дсп (далее – Порядок организации судебных заседаний путем использования защищенной видео-конференц-связи).

В целях реализации положений статьи 474.1 УПК РФ уполномоченными работниками аппарата суда может использоваться сервис направления судебных уведомлений посредством Единого портала с использованием государственной электронной почтовой системы в соответствии с видом сведений «Универсальный сервис отправки сообщений пользователям ЕПГУ государственной почтовой системы (ГЭПС)» (далее – ГЭПС), включая подготовку и отправку судебных извещений, а также получение информации о статусе доставки и прочтения извещения.

Судебное уведомление, направляемое с использованием ГЭПС, формируется уполномоченным работником аппарата суда в виде текстового сообщения, к которому могут быть приложены один или несколько файлов в формате PDF, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, уполномоченного работника аппарата суда.

Доставка судебного уведомления осуществляется в ЛК на ЕПГУ исключительно при наличии согласия адресата на получение судебных уведомлений, выраженного в форме простановки соответствующей отметки в настройках ЛК на ЕПГУ. При отсутствии согласия отправителю возвращается информация о невозможности доставки судебного уведомления.».

1.16. В пункте 5.2.1:

после слова «номер» дополнить словами «и уникальный идентификатор»;

после слова «(ответчика),» дополнить словами «должностного лица,».

1.17. В пункте 5.2.2:

в абзаце четвертом после слова «СМС-сообщения» дополнить словами «в порядке, установленном Регламентом организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25.12.2013 № 257.»;

в абзаце пятом после слова «виде.» дополнить словами «Данная информация вносится в ГАС «Правосудие». По поручению судьи информация, подтверждающая

направление извещения, вызова по электронной почте, распечатывается уполномоченным работником аппарата суда на бумажном носителе и приобщается к делу.»;

дополнить абзацами шестым – девятым следующего содержания:

«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 видео-конференц-связи.

В целях реализации положений статьи 113 ГПК РФ, статьи 96 КАС РФ уполномоченными работниками аппарата суда может использоваться ГЭПС, включая подготовку и отправку судебных извещений, а также получение информации о статусе доставки и прочтения извещения:

Судебное извещение, направляемое с использованием ГЭПС, формируется уполномоченным работником аппарата суда в виде текстового сообщения, к которому могут быть приложены один или несколько файлов в формате PDF, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, уполномоченного работника аппарата суда.

Доставка судебного извещения осуществляется в ЛК на ЕПГУ исключительно при наличии согласия адресата на получение судебных уведомлений, выраженного в форме простановки соответствующей отметки в настройках ЛК на ЕПГУ. При отсутствии согласия отправителю возвращается информация о невозможности доставки судебного извещения.».

1.18. Дополнить пункт 5.3.1 абзацем вторым следующего содержания:

«В случае возвращения протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностное лицо которого составило протокол об административном правонарушении, лицам, указанным в части 5 статьи 28.3 КоАП РФ, подлинник определения судьи, сопроводительное письмо о возврате протокола и других материалов дела помещаются в соответствующий наряд.».

1.19. В пункте 5.3.4:

дополнить абзацами вторым – девятым следующего содержания:

«Согласие участника производства по делу об административном правонарушении на извещение путем отправки СМС-сообщения или по электронной почте выражается посредством указания номера мобильного телефона или адреса электронной почты в отдельном заявлении, а также в протоколе об административном правонарушении, ином предусмотренном КоАП РФ протоколе, ходатайстве, жалобе, протесте посредством указания номера мобильного телефона или адреса электронной почты участника производства по делу об административном правонарушении. Данная информация вносится в ГАС «Правосудие». По поручению судьи информация, подтверждающая направление извещения по электронной почте, распечатывается уполномоченным работником аппарата суда на бумажном носителе и приобщается к делу.

Судебные извещения по делу об административном правонарушении могут направляться уполномоченным работником аппарата суда в электронном виде участнику производства по делу об административном правонарушении посредством ЕПГУ при наличии его согласия, либо в случае, если участником

производства по делу об административном правонарушении, в отношении которого постановление по делу об административном правонарушении вынесено в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, не выражен отказ от направления извещений указанным способом.

Судебные извещения участникам производства по делам об административных правонарушениях также могут направляться в электронном виде уполномоченным работником аппарата суда в личный кабинет гражданина в ГАС «Правосудие» либо посредством систем электронного документооборота с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (статья 25.15 КоАП РФ).

В случае решения судом вопроса об участии в судебном заседании по делам об административных правонарушениях лиц, привлекаемых к административной ответственности, их защитников, представителей и иных лиц путем использования систем видео-конференц-связи, в том числе защищенной, общий порядок организации обеспечения их участия определяется Регламентом организации применения видео-конференц-связи, Порядком организации судебных заседаний путем использования системы защищенной видео-конференц-связи.

Копия определения об участии лиц в рассмотрении дела об административном правонарушении путем использования систем видео-конференц-связи не позднее следующего дня после дня вынесения направляется участникам производства по делу об административном правонарушении, а также в соответствующие суд, орган или организацию, которым поручается обеспечить участие в рассмотрении дела об административном правонарушении участника производства по делу об административном правонарушении путем использования систем видео-конференц-связи.

В целях реализации положений статьи 25.15 КоАП РФ уполномоченными работниками аппарата суда может использоваться ГЭПС, включая подготовку и отправку судебных извещений, а также получение информации о статусе доставки и прочтения извещения.

Судебное извещение, направляемое с использованием ГЭПС, формируется уполномоченным работником аппарата суда в виде текстового сообщения, к которому могут быть приложены один или несколько файлов в формате PDF, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью судьи, уполномоченного работника аппарата суда.

Доставка судебного извещения осуществляется в ЛК на ЕПГУ исключительно при наличии согласия адресата на получение судебных уведомлений, выраженного в форме простановки соответствующей отметки в настройках ЛК на ЕПГУ. При отсутствии согласия отправителю возвращается информация о невозможности доставки судебного извещения.»

1.20. Пункт 6.4-3 изложить в следующей редакции:

«6.4-3. Постановление, определение по делу об административном правонарушении (статья 29.9 КоАП РФ) могут быть изготовлены в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ключа электронной подписи и соответствующего программного обеспечения. При изготовлении постановления, определения в форме электронного документа в порядке и случаях, которые указаны

в статье 24.9 КоАП РФ, дополнительно изготавливается экземпляр на бумажном носителе, который собственноручно подписывается судьей и приобщается к материалам дела.

После подписания судьей постановления, определения в форме электронного документа соответствующий файл передается уполномоченному работнику аппарата суда с использованием имеющихся технических средств в суде, электронных способов и носителей информации для направления в случаях, предусмотренных процессуальным законодательством, а также для размещения в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа. Экземпляр постановления, определения в форме электронного документа хранится в ГАС «Правосудие».

Копия постановления, определения изготавливается в соответствии с положениями пункта 3.3.4 настоящей Инструкции.

Постановление, определение по делу об административном правонарушении, изготовленные в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется участникам производства по данному делу посредством ЕПГУ, ГАС «Правосудие», либо посредством систем электронного документооборота участников производства по делам об административных правонарушениях с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при соблюдении предусмотренных статьей 24.9 КоАП РФ условий.

В случае если лицо, в отношении которого постановление по делу об административном правонарушении вынесено в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации и не выразило отказ от направления ему процессуальных документов посредством ЕПГУ, в течение семи дней со дня размещения процессуального документа в ЛК на ЕПГУ не осуществило вход в ЛК на ЕПГУ и при этом отсутствует или отозвано согласие такого лица на получение процессуальных документов исключительно через ЛК на ЕПГУ, данному лицу направляется копия процессуального документа, изготовленная путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (части 8 и 9 статьи 24.9 КоАП РФ).

Постановление, определение, предусмотренные статьей 29.9 КоАП РФ и изготовленные в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, направляется участникам производства по делу об административном правонарушении посредством их размещения в личном кабинете гражданина в ГАС «Правосудие» не позднее дня, следующего за днем их вынесения, если иные сроки не установлены КоАП РФ.»

1.21. Дополнить пунктом 6.5 следующего содержания:

«6.5. Копии постановления (определения) о приостановлении производства по уголовному делу в отношении подсудимого и отмене в отношении него меры пресечения либо об отказе в удовлетворении ходатайства командования воинской части (учреждения) направляются в соответствии с Порядком взаимодействия командования воинских частей (учреждений) и судов.»

1.22. Пункт 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. В ходе каждого судебного заседания первой и апелляционной инстанций по уголовным, гражданским и административным делам, включая предварительное судебное заседание, а также при совершении вне судебного заседания отдельного процессуального действия ведется протоколирование с использованием средств аудиозаписи (аудиопротоколирование) и составляется протокол в письменной форме, который может быть написан от руки или составлен с использованием технических средств. Содержание протокола должно соответствовать требованиям статей 259 УПК РФ, 229 ГПК РФ, 205 КАС РФ.

В случаях, предусмотренных статьями 259 УПК РФ, 228 ГПК РФ, 204 КАС РФ, аудиопротоколирование не осуществляется (не ведется).

Протокол судебного заседания по уголовным делам составляется и подписывается в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания, по гражданским и административным делам – не позднее чем через 3 дня после окончания судебного заседания. 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 процессуального действия.

При наличии письменного ходатайства сторон, иных участников судебного разбирательства по уголовным делам об ознакомлении с протоколом и аудиозаписью судебного заседания возможность ознакомления должна быть обеспечена в течение 3 суток со дня получения ходатайства. В течение 3 суток со дня ознакомления с протоколом и аудиозаписью судебного заседания стороны могут подать на них замечания. Копии протокола и аудиозаписи изготавливаются по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет (статья 259 УПК РФ).

Лица, участвующие в гражданском деле, их представители вправе ознакомиться с аудиозаписью судебного заседания, протоколом судебного заседания и протоколами о совершении отдельных процессуальных действий, в том числе путем получения их копий в электронном виде, и в течение пяти дней со дня подписания соответствующего протокола подать в письменной форме замечания относительно полноты и правильности их составления.

На основании ходатайства в письменной форме и за счет лиц, участвующих в гражданском деле, их представителей могут быть изготовлены копия протокола и (или) копия аудиозаписи судебного заседания (статья 230 ГПК РФ).

Лица, участвующие в административном деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом и аудиозаписью судебного заседания или отдельного процессуального действия, записями на носителях информации, в том числе в электронной форме, и в течение трех дней со дня подписания протокола вправе подать замечания в письменной форме на протокол и аудиозапись судебного заседания или отдельного процессуального действия с указанием на допущенные в них неточности и (или) на их неполноту.

На основании ходатайства в письменной форме и за счет лиц, участвующих в административном 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.»

1.23. Пункт 8.3 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Анкеты, карточки и предварительный список кандидатов в присяжные заседатели помещаются в соответствующий наряд.».

1.24. Пункт 8.4 изложить в следующей редакции:

«8.4. В течение всего срока рассмотрения уголовного дела работниками аппарата суда ведется ведомость учета времени исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия (далее – ведомость учета времени).

Время исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия исчисляется в днях, в которые он фактически принимал участие в осуществлении правосудия, вне зависимости от продолжительности рассмотрения дела в течение дня.

Ведомость учета времени включает в себя: наименование суда; фамилию и инициалы 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 учет времени (количества дней) каждого из присяжных заседателей и так далее.

Ведомость учета времени и карточка персональной информации 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.

Для выплаты присяжному заседателю компенсационного вознаграждения и возмещения иных, понесенных им расходов в связи с исполнением обязанностей по осуществлению правосудия в качестве присяжного заседателя, работником аппарата окружного (флотского), гарнизонного военного суда не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем окончания судебного разбирательства, в финансовую службу окружного (флотского) военного суда (управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации) для исполнения передаются (направляются сопроводительным письмом (форма № 56.1) ведомость учета времени, карточка персональной информации о присяжном заседателе, справка с места основной работы, содержащая сведения о среднем заработке, выданная работодателем в соответствии с трудовым законодательством (при наличии), информация о реквизитах банковского счета (в случае согласия присяжного заседателя получать вознаграждение на банковский счет), иные документы, подтверждающие командировочные расходы, а также транспортные расходы на проезд к месту нахождения суда и обратно.

В случае длительного (более месяца) рассмотрения судом дела указанные документы передаются (направляются) не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором присяжный заседатель исполнял обязанности по осуществлению правосудия.».

1.25. В пункте 9.5 слово «роспись» заменить словом «подпись».

1.26. Дополнить пунктом 10.1.5:

«10.1.5. По уголовному делу, по которому суд на основании ходатайства командования воинской части (учреждения) приостановил производство и отменил меру пресечения в отношении одного (нескольких) подсудимого(ых),

осужденного(ых) выполнение процессуальных действий по иным апелляционным жалобам уполномоченным работником аппарата суда осуществляется в порядке, предусмотренном главами X, XI настоящей Инструкции.».

1.27. В пункте 10.2.1:

в абзаце первом после слов «Апелляционная жалоба» дополнить словом «(жалоба)»;

в абзаце втором после слов «апелляционной жалобе» дополнить словом «(жалобе)»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация апелляционной жалобы (жалобы), частной жалобы, представления (протеста), поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного лицом, их направившим, электронной подписью, осуществляется согласно пунктам 4.1.8 – 4.1.13 настоящей Инструкции.».

1.28. Пункт 10.2.2 изложить в следующей редакции:

«10.2.2. Апелляционные жалоба (жалоба), частная жалоба, представление (протест) в день их поступления докладываются председателю военного суда и с его резолюцией незамедлительно передаются судьбе, председательствовавшему по делу (рассматривавшему дело).».

1.29. В пункте 10.2.3 слова «статьями 323, 324 ГПК РФ,» исключить.

1.30. Пункт 10.2.4 изложить в следующей редакции:

«10.2.4. При подаче лицом, не обладающим государственными или иными публичными полномочиями, апелляционной жалобы на решения суда по административному делу в срок, установленный статьей 298 КАС РФ, в соответствии с требованиями статьи 299 КАС РФ, или после устранения недостатков, указанных в определении об оставлении апелляционной жалобы без движения, лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после получения жалобы направляются копии жалобы и приложенных к ней документов с указанием в сопроводительном письме разумных сроков для представления возражений, 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, копии апелляционной жалобы и приложенных к ней документов направляются лицам, участвующим в деле (если данные действия не были совершены лицом, подавшим апелляционную жалобу), посредством размещения их в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа и (или) указанным лицам сообщается о возможности ознакомления с документами и изготовления их копий в суде (статья 302 КАС РФ).

При подаче частной жалобы, представления на определение, которым не оканчивается производство по административному (гражданскому) делу, в суд апелляционной инстанции направляется вместе с описью всех имеющихся в деле документов сформированный по соответствующей жалобе, представлению материал, состоящий из оригиналов жалобы или представления и обжалуемого определения суда, а также из заверенных судом необходимых для их рассмотрения копий документов (статья 302 КАС РФ, статья 333 ГПК РФ). После рассмотрения частной жалобы, представления прокурора и возвращения сформированного

материала из суда апелляционной инстанции, он подлежит приобщению к административному (гражданскому) делу.

По истечении определенного судом срока для представления возражений, а если поступили замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания или отдельного процессуального действия, то после их рассмотрения в установленный законом срок, но не ранее истечения срока апелляционного обжалования, за исключением случаев, для которых КАС РФ установлены сокращенные сроки подачи жалобы, представления, административное дело (материал, сформированный по частной жалобе, представлению) с апелляционной жалобой, представлением, частной жалобой и приложенными к ним документами, поступившими возражениями не позднее следующего дня со дня истечения срока для подачи апелляционной жалобы, представления, частной жалобы направляется в суд апелляционной инстанции.

По истечении срока апелляционного обжалования гражданское дело (материал, сформированный по частной жалобе, представлению) с апелляционными жалобой, представлением, частной жалобой и приложенными к ним документами, поступившими возражениями не позднее трех дней со дня истечения срока для подачи апелляционной жалобы, представления, частной жалобы направляется в суд апелляционной инстанции.»

1.31. Абзац первый пункта 10.2.5 изложить в следующей редакции:

«10.2.5. При поступлении в суд возражений относительно апелляционной жалобы, частной жалобы, представления они после регистрации в ГАС Правосудие, журнале учета входящей корреспонденции, доклада председателю военного суда и передаче судьей досылаются в суд апелляционной инстанции, если административное (гражданское) дело к этому моменту уже направлено в суд апелляционной инстанции. Копии возражений, поданных на судебные акты по административному делу, не позднее следующего дня после получения возражений, направляются лицам, участвующим в деле.»

1.32. В пункте 10.2.6:

абзац первый считать абзацем вторым;

дополнить абзацем первым следующего содержания:

«10.2.6. Заявление об отказе от апелляционных жалобы, представления подается в суд апелляционной инстанции в письменной форме. Заявление об отказе от апелляционных жалобы, представления в соответствии со статьей 326 ГПК РФ может быть подано в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.»

1.33. Дополнить пунктом 10.2.8 следующего содержания:

«10.2.8. Правильность оформления дела, направляемого в апелляционную инстанцию, проверяется работником аппарата суда, уполномоченным на совершение данного действия в соответствии с должностным регламентом, а также судьей, председательствующим по делу (рассматривающим дело).»

1.34. Пункт 11.1.19 считать пунктом 11.1.20.

1.35. Дополнить пунктом 11.1.19 следующего содержания:

«11.1.19. При поступлении в суд апелляционной инстанции ходатайства командования воинской части (учреждения) в отношении одного из подсудимых (статья 389.11 УПК РФ) производство по уголовному делу в отношении данного

лица приостанавливается, а в отношении остальных лиц выполняются процессуальные действия, предусмотренные главой 45.1 УПК РФ.

После рассмотрения судом апелляционной инстанции уголовного дела в отношении остальных осужденных работником аппарата суда в течение семи суток со дня вынесения апелляционного приговора, определения, постановления дело вместе с сопроводительным письмом направляется в суд первой инстанции для обращения к исполнению в соответствующей части и осуществления контроля.

В случае поступления в суд первой инстанции сведений о наличии оснований для возобновления производства по делу оно направляется в суд апелляционной инстанции, приостановивший производство.

Копии постановления (определения) об удовлетворении ходатайства командования воинской части (учреждения) о приостановлении производства по уголовному делу в отношении подсудимого (осужденного) и отмене в отношении него меры пресечения, об освобождении осужденного от отбывания назначенного наказания условно, а также об удовлетворении ходатайства командования воинской части (учреждения) о приостановлении производства по уголовному делу и отмене меры пресечения в отношении осужденного направляются уполномоченным работником аппарата суда в соответствии с Порядком взаимодействия командования воинских частей (учреждений) и судов.»

1.36. Пункт 11.1.20 изложить в следующей редакции:

«11.1.20. Информация о приостановлении производства по делу, о результатах рассмотрения дела судом апелляционной инстанции вносится в ГАС «Правосудие».»

1.37. Пункт 11.2.1 дополнить абзацами третьим – пятым следующего содержания:

«Апелляционные жалоба, представление, поступившие непосредственно в суд апелляционной инстанции до истечения срока, установленного для подачи апелляционной жалобы, представления, вместе с сопроводительным письмом направляются в суд, вынесший решение, для совершения действий, предусмотренных статьями 302 КАС РФ, частями 2 и 4 статьи 321 ГПК РФ. О направлении апелляционных жалобы, представления в суд, вынесший решение, в письменной форме сообщается лицу, подавшему апелляционные жалобу, представление.

В случае принятия судом апелляционной инстанции решения о возвращении дела, поступившего с апелляционными жалобой, представлением по основаниям, предусмотренным статьей 325.1 ГПК РФ, данное дело не позднее следующего рабочего дня направляется в суд первой инстанции с одновременным извещением лица, подавшего апелляционную жалобу, представление, а копия сопроводительного письма подшивается в соответствующий наряд суда.

Поступившие от лиц, участвующих в деле, по истечении срока обжалования возражения с приложением документов, подтверждающих эти возражения и направление или вручение их копий другим лицам, участвующим в деле, регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции, докладываются председателю суда и (или) председателю судебной коллегии (судебного состава) и передаются судьбе, которому поручено докладывать дело.»

1.38. В пункте 11.2.2:

абзацы второй и третий считать абзацами одиннадцатым и двенадцатым; дополнить абзацами вторым – десятым следующего содержания:

«Заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока подается лицами, участвующими в деле, в суд апелляционной инстанции. Одновременно с подачей заявления о восстановлении пропущенного процессуального срока должна быть подана жалоба, представлены документы.

Копия определения о восстановлении пропущенного процессуального срока подачи апелляционных жалобы, представления или об отказе в его восстановлении направляются лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня вынесения соответствующего определения (статья 321 ГПК РФ).

Апелляционные жалоба, представление, поданные с нарушением установленных статьей 322 ГПК РФ требований, остаются без движения, о чем выносится соответствующее определение. Копия определения об оставлении апелляционных жалобы, представления без движения направляется лицу, подавшему апелляционные жалобу, представление не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения.

В течение срока, установленного в соответствии со статьей 323 ГПК РФ для устранения обстоятельств, послуживших основанием для оставления апелляционных жалобы, представления без движения, жалоба, представление хранятся в материалах дела, поступившего в суд апелляционной инстанции.

В случае, если обстоятельства, послужившие основанием для оставления апелляционной жалобы, представления без движения, будут устранены лицом, подавшим жалобу, представление в срок, установленный в определении судьи либо в случае отмены кассационным военным судом определения о возвращении, апелляционные жалоба, представления считаются поданными в день их первоначального поступления в суд. Данная информация вносится в ГАС «Правосудие».

Копии определения о принятии апелляционных жалобы, представления к производству суда направляются лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня вынесения соответствующего определения (статья 322.1 ГПК РФ).

В случае принятия судом апелляционной инстанции решения о возвращении апелляционной жалобы, представления по основаниям, предусмотренным статьей 324 ГПК РФ, соответствующим сопроводительным письмом копия определения о возвращении апелляционных жалобы, представления вместе с апелляционной жалобой, представлением и прилагаемыми к ним документами не позднее чем через три дня со дня вынесения определения направляется лицу, подавшему апелляционные жалобу, представление. Подлинник определения судьи о возвращении апелляционной жалобы, представления, копия сопроводительного письма приобщаются к материалам гражданского дела.

По истечении установленного срока на обжалование определения о возвращении апелляционной жалобы, представления, а в случае подачи жалобы – после их рассмотрения, гражданское дело возвращается в суд первой инстанции. До истечения срока обжалования гражданское дело с апелляционными жалобой, представлением хранится в суде.

Заверенная надлежащим образом копия определения о возвращении апелляционных жалобы, представления, копии апелляционных жалобы, представления и прилагаемых к ним документов, а также копии сопроводительных писем о направлении данного определения о возвращении гражданского дела в суд первой инстанции подлежат помещению в соответствующий наряд.».

1.39. Абзац третий пункта 11.2.8 изложить в следующей редакции:

«Апелляционные определения по административным и гражданским делам, решения по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях могут быть изготовлены в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в порядке, предусмотренном пунктами 6.4-1, 6.4-3 настоящей Инструкции.».

1.40. В абзаце втором пункта 15.1.3 после слова «дела.» дополнить словами «Сведения о серии, номере и дате выдачи исполнительного листа подлежат внесению в ГАС «Правосудие».».

1.41. В пункте 15.1.4:

абзац первый считать абзацем вторым;

дополнить абзацем первым следующего содержания:

«15.1.4. При вынесении частного постановления, определения, представления подлинник подшивается в дело, а заверенная надлежащим образом копия частного постановления, определения, представления, вынесенного судом при выявлении случаев нарушения законности по уголовному, гражданскому или административному делу, делу об административном правонарушении, уполномоченным работником аппарата суда с сопроводительным письмом направляется в органы, организации или должностным лицам, которые обязаны сообщить в суд о принятых ими мерах по устранению выявленных нарушений в течение одного месяца со дня вынесения частного постановления, определения, представления, если иной срок не установлен в частном постановлении, определении, представлении.

дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Информация об исполнении частного постановления, определения, представления вносится в контрольные листы (формы № 71, № 72, № 73). Копии частного постановления, определения, представления и сопроводительного письма, а также сообщение организации или должностного лица о принятых мерах помещаются в соответствующий наряд.

Информация о направлении и исполнении частного определения вносится в ГАС «Правосудие».».

1.42. В пункте 15.1.7. слова «наличие и правильность реализации вещественных доказательств» исключить.

1.43. Дополнить пунктом 15.2.7 следующего содержания:

«15.2.7. Копию вступившего в законную силу приговора в отношении лица, признанного гражданином Российской Федерации на основании федерального конституционного закона, международного договора Российской Федерации или приёма в гражданство Российской Федерации, за совершение одного из преступлений, указанных в части 1 статьи 24 Федерального закона от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», необходимо в пятидневный срок со дня вступления данного приговора суда в законную силу или возвращения дела

из суда апелляционной инстанции направлять в федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел (в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации).».

1.44. Дополнить пунктом 15.2.8 следующего содержания:

«15.2.8. В случае нахождения на хранении у гражданина вещественного доказательства, в том числе принадлежащего ему, в адрес данного гражданина направляется уведомление, в котором указывается дата вступления приговора (определения, постановления) в законную силу, разъясняется право использовать предметы по назначению.

Исполнение считается законченным и дело подлежит сдаче в архив со дня получения гражданином указанного уведомления или возврата корреспонденции по причинам, не связанным с ошибочным направлением.».

1.45. В пункте 15.3.2:

абзацы второй и третий считать абзацами третьим и четвертым;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Исполнение по делу считается законченным и дело подлежит сдаче в архив при поступлении в военный суд из уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства (работы) осужденного извещения о принятии к исполнению приговора суда.»;

в абзаце четвертом слова «уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства (работы) осужденного» заменить словами «учреждения (органа), исполняющего основной вид наказания.».

1.46. В пункте 15.3.6:

в абзаце первом после слов «налоговый орган» дополнить словами «по месту нахождения конфискованного имущества.»;

в абзаце седьмом слова «соответствующего постановления судебного пристава-исполнителя» заменить словами «от подразделения судебных приставов постановления о возбуждении исполнительного производства».

1.47. В пункте 15.3.7:

в абзаце первом после слова «свободы» дополнить словами «, в качестве основного наказания.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При назначении судом наказания в виде ограничения свободы в качестве дополнительного наказания к лишению свободы, исполнение по делу считается законченным при поступлении в суд уведомления от уголовно-исполнительной инспекции по месту жительства (пребывания) осужденного о начале и месте отбывания осужденным наказания.».

1.48. В пункте 15.5.6:

в абзаце втором подпункта 2 после слов «указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ,» дополнить словами «либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предоставленных в соответствии со статьей 31.5 КоАП РФ,»;

в подпункте 4:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Исполнение считается окончанным с момента поступления в суд уведомления о получении вышеуказанными органами копии постановления судьи.»;

дополнить абзацами десятым– двенадцатым следующего содержания:

«В период мобилизации, военного положения или в военное время исполнение постановления о лишении специального права за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 9.3 или главой 12 КоАП РФ в отношении военнослужащих либо лиц, указанных в части 1 статьи 32.6.1 КоАП РФ, приостанавливается. При этом срок лишения специального права в отношении военнослужащего, иного лица, подвергнутых данному виду наказания, не прерывается, а водительское удостоверение указанным лицам возвращается.

По основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 32.6.1 КоАП РФ, исполнение постановления суда о лишении специального права прекращается.

Исполнение считается окончанным после поступления в суд от должностных лиц органов внутренних дел уведомлений о получении судебного постановления о назначении административного наказания в виде лишения специального права и определения о приостановлении исполнения данного постановления, а также постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.».

1.49. В пункте 15.5.12 слова «председательствовавшего по делу» заменить словами «рассмотревшего дело (материалы)».

1.50. Абзац первый пункта 15.5.15 изложить в следующей редакции:

«15.5.15. Контроль за обращением к исполнению решений суда осуществляется председателем суда и судьями, рассмотревшими материалы досудебного производства.».

1.51. Абзац второй пункта 16.5 изложить в следующей редакции:

«При поступлении предметов, истребованных военным судом по административным и гражданским делам от воинских частей, органов или организаций, их наличие сверяется по сопроводительному письму.».

1.52. Абзац первый пункта 16.11-1 изложить в следующей редакции:

«16.11-1. Вещественные доказательства передаются судье (помощнику судьи, секретарю судебного заседания) и возвращаются лицу, ответственному за хранение вещественных доказательств, под подпись соответствующих лиц в книге учёта (форма № 80).».

1.53. В пункте 16.21 слово «вынесения» заменить словами «вступления в законную силу».

1.54. В пункте 16.28:

в абзаце втором слово «учреждению,» заменить словами «органу либо»;

в абзаце третьем после слова «органы» дополнить словами «либо организации».

1.55. В абзаце втором пункта 16.33 слово «учреждения» заменить словами «органы и организации»;

1.56. Абзац первый пункта 16.34 изложить в следующей редакции:

«16.34. Ордена, медали и документы к ним, являющиеся вещественными доказательствами по делу, хранятся в органах внутренних дел, штабах воинских частей или органах военной полиции и судом не принимаются.».

1.57. В абзаце первом пункта 17.2.2 после слова «документы» дополнить словами «после выполнения действий, предусмотренных пунктами 4.1.8 – 4.1.13 настоящей Инструкции.».

1.58. Дополнить пунктом 17.2.2-1 следующего содержания:

«17.2.2-1. При поступлении кассационных жалобы, представления в суд первой инстанции уполномоченный работник аппарата суда:

проверяет наличие указанных в приложении к кассационным жалоба и представлению документов. В случае отсутствия каких-либо документов составляет соответствующий акт (форма № 2) в двух экземплярах, один из которых направляет (вручает) отправителю (лицу, подавшему кассационную жалобу, представление), а второй – приобщает к полученным документам;

делает на кассационных жалобе, представлении отметку о времени поступления в суд;

прикладывает к кассационным жалобе, представлению почтовый конверт (при поступлении по почте) либо его копию (если в конверте находилось несколько жалоб по разным делам);

отбирает расписку (форма № 115), содержащую согласие лиц, подавших кассационные жалобу, представление лично, и иных явившихся в суд лиц, чьи интересы затрагиваются жалобой, представлением, на извещение посредством СМС-сообщений на номер мобильного телефона;

проверяет оформление направляемого в кассационный военный суд дела (материала): делу (материалу) должен быть присвоен номер, а при возбуждении дела – также УИД, которые проставляются на лицевой обложке дела (материала) и указываются в сопроводительном письме (форма № 117); все листы дела (материала) должны быть пронумерованы, составлена внутренняя опись (пункты 20.1.6 и 20.1.7 Инструкции); к материалам дела подшиты все ранее поступившие документы, при этом кассационные жалоба (представление) и приложенные к ним документы не подшиваются, а прикладываются к делу (материалу); заверены ли в установленном порядке приобщенные к делу (материалу), а также представленные при подаче кассационных жалобы, представления копии доверенностей, дипломов о высшем юридическом образовании.».

1.59. В пункте 17.2.3:

Абзац первый изложить в следующей редакции:

«17.2.3. Кассационные жалоба, представление и прилагаемые к ним документы, поступившие в суд первой инстанции, вместе с административным делом незамедлительно направляются в кассационный военный суд сопроводительным письмом (форма № 117). Копия сопроводительного письма подшивается в соответствующий наряд.».

абзац второй и третий считать абзацами третьим и четвертым;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о направлении административного дела в кассационный военный суд вносится в журнал учета входящей корреспонденции, книгу учета (реестр) дел (форма № 22), ГАС «Правосудие.»;

в абзаце третьем после слов «копий документов.» дополнить словами «Материал по жалобе на определения, принятые до возбуждения дела (об отказе в принятии, возвращении, оставлении без движения), формируется с учетом следующих особенностей: в него подшиваются все имеющиеся в производстве по соответствующему административному исковому заявлению документы;

при отсутствии по независящим от суда причинам подлинника административного искового заявления подшивается его копия; УИД материалу не присваивается.».

1.60. Дополнить пунктом 17.3.1-1 следующего содержания:

«17.3.1-1. При поступлении кассационных жалобы, представления в суд первой инстанции уполномоченный работник аппарата суда:

проверяет наличие указанных в приложении к кассационным жалобе и представлению документов. В случае отсутствия каких-либо документов составляет соответствующий акт (форма № 2) в двух экземплярах, один из которых направляет (вручает) отправителю (лицу, подавшему кассационную жалобу, представление), а второй приобщает к полученным документам;

делает на кассационных жалобе, представлении отметку о времени поступления в суд;

прикладывает к кассационным жалобе, представлению почтовый конверт (при поступлении по почте) либо его копию (если в конверте находилось несколько жалоб по разным делам);

отбирает расписку (форма № 115), содержащую согласие лиц, подавших кассационные жалобу, представление лично, и иных явившихся в суд лиц, чьи интересы затрагиваются жалобой, представлением, на извещение посредством СМС-сообщений на номер мобильного телефона;

проверяет оформление направляемого в кассационный военный суд дела (материала): делу (материалу) должен быть присвоен номер, а при возбуждении дела – также УИД, которые проставляются на лицевой обложке дела (материала) и указываются в сопроводительном письме (форма № 118); все листы дела (материала) должны быть пронумерованы, составлена внутренняя опись (пункты 20.1.6 и 20.1.7 Инструкции); к материалам дела подшиты все ранее поступившие документы, при этом кассационные жалоба (представление) и приложенные к ним документы не подшиваются, а прикладываются к делу (материалу); заверены ли в установленном порядке приобщенные к делу (материалу), а также представленные при подаче кассационных жалобы, представления копии доверенностей, дипломов о высшем юридическом образовании.».

1.61. В пункте 17.3.2 после слова «документы» дополнить словами «после выполнения действий, предусмотренных пунктами 4.1.8 – 4.1.13 Инструкции.».

1.62. В пункте 17.3.3:

Абзац первый изложить в следующей редакции:

«17.3.3. Кассационные жалоба, представление и прилагаемые к ним документы вместе с гражданским делом направляются в кассационный военный суд в трехдневный срок со дня поступления жалобы, представления в суд первой инстанции сопроводительным письмом (форма № 118). Копия сопроводительного письма подшивается в соответствующий наряд.»;

абзацы второй и третий считать абзацами третьим и четвертым;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о направлении административного дела в кассационный военный суд вносится в журнал учета входящей корреспонденции, книгу учета (реестр) дел (форма № 22), ГАС «Правосудие.»;

в абзаце третьем после слов «копий документов.» дополнить словами «Материал по жалобе на определения, принятые до возбуждения дела (об отказе в принятии, возвращении, оставлении без движения), формируется с учетом следующих особенностей: в него подшиваются все имеющиеся в производстве по соответствующему исковому заявлению документы; при отсутствии по независящим от суда причинам подлинника искового заявления подшивается его копия; УИД материалу не присваивается.».

1.63. Главу XVII дополнить разделом 17.5 следующего содержания:

**«17.5. Оформление дел при пересмотре
вступивших в законную силу судебных актов, постановлений,
определений, приговоров ввиду новых
или вновь открывшихся обстоятельств**

17.5.1. Заявления, представления лиц, перечисленных в статьях 346 КАС РФ, 394 ГПК РФ о пересмотре вступивших в законную силу судебных актов, постановлений по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, заключение прокурора о необходимости возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (статьи 415, 416 УПК РФ) подаются в суд, принявший судебные акты, постановления, определения, приговоры (далее – судебные акты), подлежащие пересмотру, и регистрируются в подсистеме ГАС «Правосудие», журнале учета входящей корреспонденции, докладываются председателю военного суда (заместителю председателя военного суда).

Номер производства по делу на судебный акт, по которому подано заявление, представление, заключение прокурора определяется работником аппарата суда посредством использования ГАС «Правосудие» по номеру судебного дела (либо по УИД), о пересмотре судебного акта по которому подано соответствующее заявление, представление, заключение. 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 судом первой инстанции формируется соответствующее дело под тем же номером исходя из имеющихся оригиналов судебных актов, иных сохранившихся документов.

В случае если информация о номере дела отсутствует, в том числе в ГАС «Правосудие», регистрация производится в подсистеме ГАС «Правосудие» за новым номером.

После регистрации указанные заявления, представления, заключение вместе с приложенными к ним документами не позднее следующего рабочего дня передаются судье для рассмотрения.

17.5.2. В случае принятия судом апелляционной или кассационной инстанции решения об истребовании дела работником аппарата суда не позднее следующего рабочего дня в суд, рассмотревший дело по первой инстанции, направляется запрос о направлении судебного дела. Данная информация вносится в ГАС «Правосудие». При поступлении дело регистрируется в подсистеме ГАС «Правосудие», журнале учёта входящей корреспонденции, докладывается председателю военного суда (заместителю председателя военного суда) и передается в тот же день судье, у которого на рассмотрении находится заявление, представление, заключение.

17.5.3. Заявление, представление о пересмотре судебного акта, постановления по новым или вновь открывшимся обстоятельствам и прилагаемые к ним документы по административным (гражданским) делам могут быть поданы в электронном виде, в том числе в форме электронного документа. Копии заявления, представления и приложенных к ним документов по административным делам 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, организации, наделенной отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (статья 347 КАС РФ).

17.5.4. Копия определения о принятии заявления, представления к производству по административному делу направляется лицам, участвующим в деле, 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 лицам, участвующим в деле, посредством размещения в установленном порядке 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).

17.5.5. В случае если заявление, представление о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам не соответствуют требованиям, предусмотренным статьей 347 КАС РФ, копия определения, указанного в части 5 статьи 348 КАС РФ, вместе с заявлением, представлением и прилагаемыми к нему документами не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения направляется заявителю. Данная информация вносится в ГАС «Правосудие».

17.5.6. Копии определений об отказе в удовлетворении заявления, представления по административным делам направляются лицам, участвующим в деле, не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения.

17.5.7. Оригиналы вынесенных определений приобщаются к делу с иными документами в хронологическом порядке.

Надлежаще заверенные копии определений по результатам рассмотрения заявлений, представлений по вновь открывшимся обстоятельствам, копии сопроводительного письма о возвращении дела в суд первой инстанции помещаются в соответствующий наряд суда.»

1.64. Абзац четвертый пункта 20.1.2 изложить в следующей редакции:
«изъятие файлов-вкладышей, скрепок, металлических скоб, стикеров;»;

1.65. В пункте 20.1.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Проверяется общее состояние каждого дела (качество подшивки, не заражены ли документы плесенью и (или) другими биологическими вредителями (насекомыми, грызунами), имеют ли документы иные физические дефекты,

не выступают ли документы за края обложек и пр.), а также наличие подписей и печатей, полнота заполнения граф в книгах и журналах.»;

из абзаца пятого слова «и других запоминающих устройствах» исключить.

1.66. Абзац первый пункта 20.1.4 после слов «250 листов.» дополнить словами «При превышении данного объема заводится второй и последующие тома. Документы дела, состоящего из нескольких томов, нумеруются в каждом томе отдельно.».

1.67. В пункте 20.5.15:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«20.5.15. Законченные делопроизводством судебные дела передаются на хранение в архив военного суда не позднее чем через шесть месяцев после завершения дел в делопроизводстве. Окончание производства по судебным делам определяется в порядке, установленном главой XV Инструкции.»;

абзацы второй – шестой считать абзацами третьим – седьмым;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Дела общего делопроизводства постоянного и временного срока хранения (наряды, книги, журналы, реестры) передаются на хранение в архив военного суда не позднее чем через шесть месяцев после завершения их ведения.».

2. В приложении № 2 к Инструкции:

2.1. Формы № 10, № 56, № 69 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. В столбце восьмом формы № 3 слово «роспись» заменить словом «подпись».

2.3. Форму № 71 дополнить пунктами 25, 26 следующего содержания:

«25. Дата вынесения частного определения или постановления _____».

26. Поступило сообщение о принятых мерах (ст. 29 УПК РФ) _____».

2.4. Форму 72 дополнить пунктами 12, 13 следующего содержания:

«12. Дата вынесения частного определения _____».

13. Поступило сообщение о принятых мерах (ст. 226 ГПК РФ, ст. 200 КАС РФ) _____».

2.5. Форму 73 дополнить пунктами 7, 8 следующего содержания:

«7. Дата вынесения представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения _____».

8. Поступило сообщение о принятых мерах (ст. 29.13 КоАП РФ) _____».

2.6. В форме № 86:

в столбце девять слово «роспись» заменить словом «подпись»;

в столбце десять слово «роспись» заменить словом «подпись».

2.7. В форме № 102 слово «пофондового» заменить словом «постеллажного».

2.8. Дополнить формами № 9.1.1, № 10.1, № 10.2, № 26.1, № 56.1, № 117, № 118 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 г.

Приложение № 1
к приказу Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от «30» декабря 2025 г. № 260

Форма № 10
к пункту 3.3.10

ЖУРНАЛ
регистрации приказов по основной деятельности

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.
На _____ листах

№ п/п	Дата	Порядковый номер приказа	Краткое содержание приказа	Примечание
1	2	3	4	5

Карточка
персональной информации о присяжном заседателе <*>

Ф.И.О. присяжного заседателя _____
Год рождения _____
Адрес проживания (регистрации) _____
Документ, удостоверяющий личность _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Председательствующий по делу судья _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Уполномоченный работник аппарата суда _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата

Печать

<*> Заполняется секретарем судебного заседания

ЖУРНАЛ
учета выдаваемых (направляемых)
исполнительных документов

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На ____ листах

Результат исполнения <3>		17	
Основание возвращения		16	
Дата возвращения в суд		15	
Куда передано	наименование подразделения службы судебных приставов	14	
	код <2>	13	
Способ передачи (направления) в подразделение службы судебных приставов	направлено по почте (дата, номер исходящего письма)	12	
	направлено в электронном виде (дата, уникальный номер исполнительного листа)	11	
Способ передачи (направления), взыскателю, представителю взыскателя	направлено по почте (дата, номер исходящего письма)	10	
	выдано на руки	подпись и дата получения	9
		Ф.И.О. лица, процессуальное положение, № доверенности, кем выдана, должность	8
Даты	вступление в законную силу судебного акта	7	
	вынесения судебного акта	6	
№ дела, по которому выдан исполнительный документ		5	
Кем выдан исполнительный документ (должность, Ф.И.О.)		4	
№ бланка исполнительного документа (дубликата исполнительного документа)		3	
Вид исполнительного документа <1>		2	
№ п/п		1	

<1> Заполняется при направлении исполнительного документа в электронном виде.

<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).

<3> Указывается соответствующий индекс: 1 – исполнено в полном объеме; 2 – исполнено частично; 3 – не исполнено; 4 – отказано в возбуждении исполнительного производства.

Приложение № 2
к приказу Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от «30» декабря 2025 г. № 260

Форма № 9.1.1
к пункту 3.3.4

Штамп «КОПИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА ВЕРНА»
для заверения соответствия копии судебного акт подлиннику

<p>«КОПИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА ВЕРНА»</p> <p>подпись судьи _____</p> <p>Наименование должности уполномоченного работника аппарата военного суда</p> <p>_____</p> <p>(Инициалы, фамилия)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Оригинал документа хранится в ГАС «Правосудие»</p>

(размер 65 x 25 мм)

Форма № 10.1
к пункту 3.3.10

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.
На ___ листах

ЖУРНАЛ
регистрации приказов по личному составу

№ п/п	Дата издания приказа	Регистрационный номер	Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Краткое содержание приказа
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.
На ____ листах

Журнал
регистрации приказов по административно-хозяйственным вопросам

№ п/п	Дата	Краткое содержание приказа	Примечание
1	2	3	4

**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) _____
(статья(и) УК РФ)

Уголовного кодекса Российской Федерации, обязуюсь не покидать место жительства или
место пребывания без разрешения _____,
(кого именно)

в назначенный срок являться по вызовам вышеуказанного(ных) лиц(а), 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, фамилия, имя, отчество)

Подписку отобрал _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

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 № _____
по обвинению _____.
2. Ведомость учета времени (количества рабочих дней) присутствия в суде.
3. Документы, подтверждающие командировочные расходы, а также транспортные
расходы присяжного заседателя на проезд к месту нахождения суда и обратно

(Ф.И.О. присяжного заседателя)
и иные документы на оплату _____, в сумме _____ рублей.
4. Иные документы (например, справка о среднем заработке с места основной работы).
5. Реквизиты банковского счета<*> _____

Приложение: на ___ листах.

Председатель суда _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Сопроводительное письмо оформляется на бланке 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 29.03.2013 № 66.

<**> Направляются в случае согласия присяжного заседателя получать вознаграждение на банковский счет.

УГЛОВОЙ ШТАМП СУДА

Председателю
кассационного военного суда
Гоголя ул., д. 8, г. Новосибирск, 630091

Вместе с кассационной жалобой _____
(данные о процессуальном статусе лица,

(Ф.И.О., должность – в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций)
на _____

(указываются обжалуемые судебные акты, вступившие в законную силу)

представляю на рассмотрение административное дело/материал _____
(номер дела/материала, присвоенный судом
_____ по административному исковому заявлению
первой инстанции, УИД)

военнослужащего/бывшего военнослужащего _____
(данные об административном истце, Ф.И.О.,

должность – в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций)
об оспаривании решения/действий/бездействия _____
(Ф.И.О., наименование

должностного лица, органа военного управления)

связанных с _____
(предмет спора)

Сведения о лицах, участвующих в деле:

1. Административный истец: фамилия, имя, отчество, должность в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций.

Адрес регистрации и место фактического проживания (нахождения) лица, мобильный телефон, адрес электронной почты.

Имеется ли согласие на смс-извещение, а также на извещение по электронной почте с указанием листов дела, на которых содержится такое согласие.

Например: «Согласие на смс-извещение содержится на л.д. № 26.» либо «Согласие на смс-извещение в материалах дела отсутствует.»

Представитель административного истца: фамилия, имя, отчество.

Адрес проживания или постоянного места нахождения представителя (адрес юридического лица), мобильный телефон, адрес электронной почты.

Указание на доверенности и копии дипломов, подтверждающие полномочия на представительство интересов и наличие у представителей высшего юридического образования, со ссылкой на листы дела.

Например: «Копия доверенности, а также копия диплома о высшем юридическом образовании на имя представителя содержатся на л.д. № 40 – 45.»

Имеется ли согласие на смс-извещение, а также на извещение по электронной почте с указанием листов дела, на которых содержится такое согласие.

2. Административный ответчик: фамилия, имя, отчество, наименование должностного лица либо органа военного управления.

Место нахождения, телефоны, факс, адрес электронной почты.

Если административных истцов и (или) административных ответчиков несколько, информация указывается на каждого из них.

Представитель административного ответчика: фамилия, имя, отчество.

Указываются данные, аналогичные сведениям, изложенным при описании представителей административного истца.

3. Контактные данные заинтересованных лиц.

Дополнительные сведения о деле:

1. Указание на результат рассмотрения и дату составления решения суда первой инстанции в окончательной форме.

Например: «Решение суда первой инстанции, которым требования административного искового удовлетворены в полном объеме, составлено в окончательной форме 30 апреля 2024 года (л.д. № 50 – 55).»

2. Кем обжаловалось решение суда первой инстанции.

Например: «Решение суда первой инстанции обжаловалось в апелляционном порядке административным истцом (л.д. № 70 – 72).»

3. Дата вынесения апелляционного определения, результат обжалования.

Например: «Апелляционное определение Южного окружного военного суда вынесено 15 августа 2024 года (л.д. № 90 – 92), решение суда первой инстанции оставлено без изменений.»

4. Обжаловались ли ранее вступившие в законную силу судебные акты в кассационном порядке.

Например: «В кассационном порядке судебные акты судов первой и апелляционной инстанций ранее не обжаловались.»

5. Кассационная жалоба с приложенными к ней документами на _____ листах находится в административном деле в конверте.

Приложение: 1. Административное дело № 2а-000/2024 Том 1 на _____ л.;

2. Административное дело № 2а-000/2024 Том 2 (последний) на _____ л. <*>;

3. Кассационная жалоба с приложенными к ней документами, всего на _____ л.;

4. CD диск с электронным образом дела в 1 экз., только в адрес.

Председатель суда

Сведения об исполнителе,
телефон

<*> Аналогичным образом оформляется реквизит «Приложение» для материалов.

УГЛОВОЙ ШТАМП СУДА

Председателю
кассационного военного суда
Гоголя ул., д. 8, г. Новосибирск, 630091Вместе с кассационной жалобой _____
(данные о процессуальном статусе лица,(Ф.И.О., должность – в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций)
на _____

(указываются обжалуемые судебные акты, вступившие в законную силу)

представляю на рассмотрение гражданское дело/материал _____
(номер дела/материала, присвоенный судом первой_____ по исковому заявлению _____
инстанции, УИД) _____ (данные об истце,(Ф.И.О., должность – в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций)
о взыскании _____

(предмет и основания взыскания)

с _____
(данные об ответчике: Ф.И.О., наименование должностного лица, органа военного управления)Сведения о лицах, участвующих в деле:

1. Истец: фамилия, имя, отчество, должность в случае участия в судебном разбирательстве дела в рамках реализации публичных функций.

Адрес регистрации и место фактического проживания лица, мобильный телефон, адрес электронной почты.

Имеется ли согласие на смс-извещение, а также на извещение по электронной почте с указанием листов дела, на которых содержится такое согласие.

Например: «Согласие на смс-извещение содержится на л.д. № 26.» либо «Согласие на смс-извещение в материалах дела отсутствует.»

Представитель истца: фамилия, имя, отчество.

Указывается адрес проживания или постоянного места нахождения представителя (адрес юридического лица), его мобильный телефон, адрес электронной почты.

Указание на доверенности и копии дипломов, подтверждающих полномочия на представительство интересов и наличие у представителей высшего юридического образования, со ссылкой на листы дела.

Например: «Копия доверенности, а также копия диплома о высшем юридическом образовании на имя представителя содержатся на л.д. № 40 – 45.»

Имеется ли согласие на смс-извещение, а также на извещение по электронной почте с указанием листов дела, на которых содержится такое согласие.

2. Ответчик: фамилия, имя, отчество, наименование должностного лица либо органа военного управления. Место нахождения, телефоны, факс, адрес электронной почты.

Если истцов и (или) ответчиков несколько, информация указывается на каждого из них.

Представитель ответчика: фамилия, имя, отчество.

Указываются данные, аналогичные сведениям, изложенным при описании представителей истца.

3. Контактные данные заинтересованных лиц.

Дополнительные сведения о деле:

1. Указание на результат рассмотрения и дату составления решения суда первой инстанции в окончательной форме.

Например: «Решение суда первой инстанции, которым иски удовлетворены в полном объеме, составлено в окончательной форме 1 апреля 2024 года (л.д. № 80 – 83).»

2. Кем обжаловалось решение суда первой инстанции.

Например: «Решение суда первой инстанции обжаловалось в апелляционном порядке ответчиком (л.д. № 100 – 102).»

3. Дата вынесения апелляционного определения, результат обжалования.

Например: «Апелляционное определение Центрального окружного военного суда вынесено 15 сентября 2024 года (л.д. № 125 – 130), решение суда первой инстанции оставлено без изменений.»

4. Обжаловались ли ранее вступившие в законную силу судебные акты в кассационном порядке.

Например: «В кассационном порядке судебные акты судов первой и апелляционной инстанций ранее не обжаловались.»

5. Кассационная жалоба с приложенными к ней документами на _____ листах находится в гражданском деле в конверте.

Приложение: 1. Гражданское дело № 2-114/2024 Том 1 на _____ л.;

2. Гражданское дело № 2-114/2024 Том 2 (последний) на _____ л. <*>;

3. Кассационная жалоба с приложенными к ней документами, всего на _____ л.;

4. CD диск с электронным образом дела в 1 экз., только в адрес.

Председатель суда

Сведения об исполнителе,
телефон

<*> Аналогичным образом оформляется реквизит «Приложение» для материалов.