**Протокол судебного заседания: порядок изготовления и значение. Процессуальный порядок ознакомления адвоката с протоколом судебного заседания, подача замечаний на него, их рассмотрение.**

В ходе каждого судебного заседания ведется протокол. В ходе судебного заседания судов первой и апелляционной инстанций составляется протокол в письменной форме и ведется протоколирование с использованием средств аудиозаписи (аудиопротоколирование). При рассмотрении уголовного дела в закрытом судебном заседании использование средств аудиозаписи не допускается.

**Дополнительно!**

***Протокол судебного заседания является обязательным процессуальным документом.***

***Протокол судебного заседания позволяет установить, было ли судебное разбирательство справедливым в смысле, придаваемом ему ст. 6 ЕКПЧ. Особенное значение как источник доказательственной информации (сведений) протокол судебного заседания имеет для судов вышестоящих инстанций. Он позволяет им проверить законность, обоснованность и справедливость приговора, законность и обоснованность иного решения суда. От того, насколько полно и объективно изложено содержание судебного разбирательства в протоколе, зависит возможность полноценного апелляционного, кассационного и надзорного производства и, следовательно, защита прав и интересов участников уголовного судопроизводства.***

 Протокол может быть написан от руки, или напечатан на машинке, или изготовлен с использованием компьютера. Для обеспечения полноты протокола при его ведении могут быть использованы стенографирование, а также технические средства. В протоколе судебного заседания обязательно указываются: 1) место и дата заседания, время его начала и окончания; 2) какое уголовное дело рассматривается; 3) наименование и состав суда, данные о помощнике судьи, секретаре, переводчике, обвинителе, защитнике, подсудимом, а также о потерпевшем, гражданском истце, гражданском ответчике, их представителях и других вызванных в суд лицах; 4) данные о личности подсудимого и об избранной в отношении его мере пресечения; 5) действия суда в том порядке, в каком они имели место в ходе судебного заседания; 6) заявления, возражения и ходатайства участвующих в уголовном деле лиц; 7) определения или постановления, вынесенные судом без удаления в совещательную комнату; 8) определения или постановления, вынесенные судом с удалением в совещательную комнату; 9) сведения о разъяснении участникам уголовного судопроизводства их прав, обязанностей и ответственности; 10) подробное содержание показаний; 11) вопросы, заданные допрашиваемым, и их ответы; 12) результаты произведенных в судебном заседании осмотров и других действий по исследованию доказательств; 13) обстоятельства, которые участники уголовного судопроизводства просят занести в протокол; 14) основное содержание выступлений сторон в судебных прениях и последнего слова подсудимого; 15) сведения об оглашении приговора и о разъяснении порядка ознакомления с протоколом судебного заседания и принесения замечаний на него; 16) сведения о разъяснении оправданным и осужденным порядка и срока обжалования приговора, а также о разъяснении права ходатайствовать об участии в рассмотрении уголовного дела судом апелляционной инстанции. В протоколе также указывается о мерах воздействия, принятых в отношении лица, нарушившего порядок в судебном заседании. Если в ходе судебного разбирательства осуществлялись фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка допросов, трансляция по радио, телевидению или в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", то об этом делается отметка в протоколе судебного заседания. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются к материалам уголовного дела. При осуществлении трансляции судебного заседания в протоколе судебного заседания указывается также наименование средства массовой информации или сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством которых осуществлялась трансляция. Протокол должен быть изготовлен и подписан в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания председательствующим и секретарем судебного заседания, а в случае, если ведение протокола председательствующим поручено помощнику судьи, - председательствующим и помощником судьи. Протокол в ходе судебного заседания может изготавливаться по частям, которые, как и протокол в целом, подписываются председательствующим и секретарем, а в случае, если ведение протокола председательствующим поручено помощнику судьи, - председательствующим и помощником судьи. По ходатайству сторон им может быть предоставлена возможность ознакомиться с частями протокола по мере их изготовления.

 Ходатайство об ознакомлении с протоколом и аудиозаписью судебного заседания подается сторонами в письменном виде в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания. Указанный срок может быть восстановлен, если ходатайство не было подано по уважительным причинам. Ходатайство не подлежит удовлетворению, если уголовное дело уже направлено в апелляционную инстанцию или по истечении срока, предоставленного для апелляционного обжалования, находится в стадии исполнения. Председательствующий обеспечивает сторонам возможность ознакомления с протоколом и аудиозаписью судебного заседания в течение 3 суток со дня получения ходатайства. Председательствующий вправе предоставить возможность ознакомления с протоколом, аудиозаписью иным участникам судебного разбирательства по их ходатайствам и в части, касающейся их показаний. Если протокол судебного заседания в силу объективных обстоятельств изготовлен по истечении 3 суток со дня окончания судебного заседания, то участники судебного разбирательства, подавшие ходатайства, должны быть извещены о дате подписания протокола и времени, когда они могут с ним ознакомиться. Время ознакомления с протоколом и аудиозаписью судебного заседания устанавливается председательствующим в зависимости от объема указанных протокола и аудиозаписи, но не может быть менее 5 суток с момента начала ознакомления. В исключительных случаях председательствующий по ходатайству лица, знакомящегося с протоколом и аудиозаписью, может продлить установленное время. В случае, если участник судебного разбирательства явно затягивает время ознакомления с протоколом и аудиозаписью, председательствующий вправе своим постановлением установить определенный срок для ознакомления с ними.

Копии протокола и аудиозаписи изготавливаются по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет.

В течение 3 суток со дня ознакомления с протоколом и аудиозаписью судебного заседания стороны могут подать на них замечания.

Замечания на протокол рассматриваются председательствующим незамедлительно. Замечания на аудиозапись рассматриваются председательствующим в течение 2 суток со дня их подачи. В необходимых случаях председательствующий вправе вызвать лиц, подавших замечания, для уточнения их содержания.

По результатам рассмотрения замечаний на протокол, аудиозапись председательствующий выносит постановление об удостоверении их правильности либо об их отклонении. Замечания на протокол, аудиозапись и постановление председательствующего приобщаются к протоколу судебного заседания.