



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**АГЕНТСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2019 года № 1

г. Архангельск

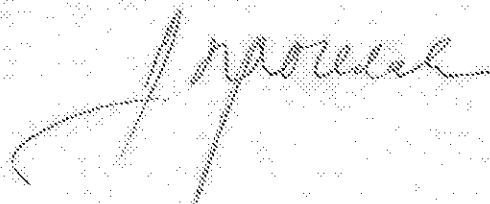
**О внесении изменений в Инструкцию по судебному делопроизводству
у мирового судьи**

В соответствии с пунктом 9 статьи 8 областного закона от 26 декабря 1999 года № 161-25-ОЗ «О мировых судьях Архангельской области» агентство по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Инструкцию по судебному делопроизводству у мирового судьи, утвержденную постановлением агентства по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области от 13 августа 2012 года № 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением пункта 13, вступающего в силу с 1 сентября 2019 года.

Руководитель агентства

 А.Ю. Проселков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением агентства
по организационному
обеспечению деятельности
мировых судей
Архангельской области
от 14 июня 2019 г. № 1

**ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ИНСТРУКЦИЮ ПО СУДЕБНОМУ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ У МИРОВОГО СУДЬИ**

1. Пункт 1.2 дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«1.2. Организационно-распорядительные документы мирового судьи 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».

2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Инструкция разработана в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Президиума Совета судей Российской Федерации и Совета судей Российской Федерации, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, а также 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», Методических рекомендаций по организации судебного делопроизводства в аппарате мирового судьи (постановление Совета судей Российской Федерации от 20 октября 2016 года № 390), Методических рекомендаций по организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи (постановление Президиума Совета судей Российской Федерации от 6 февраля 2019 года № 708), Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 года № 36, Инструкции по ведению судебной статистики, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 169, Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 марта 2019 года № 56, Перечня

документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09 июня 2011 года № 112, Примерной номенклатуры дел и документов, образующихся в деятельности мировых судей, утвержденной 09 июня 2011 г. генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде РФ.

Формирование базы данных ПИ «Судимость» осуществляется в соответствии с Инструкцией по ведению судебной статистики, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 169.

Номенклатура нарядов, книг и журналов, которые ведутся на судебном участке, формируется в соответствии с Примерной номенклатурой дел и документов, образующихся в деятельности мировых судей, утвержденной 09 июня 2011 года генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.».

3. Пункт 1.10. исключить.

4. Дополнить Инструкцию разделом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших на судебный участок в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского и уголовного судопроизводства, а также направлению мировым судьям судебных актов в форме электронных документов.

2.1.1. Документы в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского и уголовного судопроизводства (далее - документы в электронном виде) подаются мировому судье в соответствии с Порядком подачи мировому судье документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11 сентября 2017 года № 168 (далее - Порядок), посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способами, строго определенными в данном Порядке.

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

Причины, в силу которых документы, поданные мировому судье в электронном виде, считаются не поступившими, определяются Порядком.

2.1.2. Мировой судья из числа работников аппарата мирового судьи назначает лицо (лиц), ответственное (ответственных) за прием, обработку и регистрацию документов, поступивших на судебный участок в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, которым предоставляется доступ к соответствующим подсистемам ГАС «Правосудие» (далее - уполномоченный работник аппарата мирового судьи, 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 мирового судьи, 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 мирового судьи, 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 на судебный участок в электронном виде, уполномоченным работником аппарата мирового судьи, 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 на судебный участок. При отсутствии технической возможности в автоматическом режиме необходимо указать причины отказа в приеме документов, поданных в электронном виде, уведомление подлежит направлению уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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 мирового судьи, 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 мировым судьей. На лицевой части первого листа распечатанного обращения (искового заявления, 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 (форма 1-б), которые приобщаются к поступившим документам.

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 ПИ «АМИРС» и формируемом реестре на бумажном носителе делается дополнительная отметка «ЭП».

При отсутствии соответствующей технической возможности автоматической передачи (выгрузки из личного кабинета уполномоченного

работника аппарата мирового судьи) в ПИ «АМИРС» данных о поступлении документов в электронном виде уполномоченным работником аппарата мирового судьи осуществляется ввод соответствующих данных в ПИ «АМИРС» 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 мирового судьи, мирового судьи к поступившим документам определяется в порядке, установленном мировым судьей с учетом имеющейся технической возможности на судебном участке и положений настоящей Инструкции, установленных для документов на бумажном носителе.

2.1.7. В случае поступления на судебный участок аналогичных документов на бумажном носителе данные документы сопоставляются с ранее поступившими документами в электронном виде и зарегистрированными в ПИ «АМИРС» на предмет идентичности их содержания и в 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, 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, о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия размещается уполномоченным работником аппарата мирового судьи на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее срока, указанного в части третьей статьи 113 ГПК РФ.

Уполномоченным работником аппарата мирового судьи осуществляется распечатка копии страницы официального сайта судебного участка на бумажном носителе, подтверждающей размещение указанных сведений с обязательной отметкой о дате размещения, которая приобщается к материалам дела.

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

При наличии доказательств о надлежащем 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 (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) указанные лица могут извещаться о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия путем размещения соответствующей информации уполномоченным работником аппарата судебного участка на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, указанные в части 3 статьи 113 ГПК РФ, внесения данной информации в ПИ «АМИРС».

Лицам, указанным в части 2.1 статьи 113 ГПК РФ, уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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) 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 мирового судьи уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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 мирового судьи по поручению мирового судьи извещений или вызовов по электронной почте при наличии их согласия на извещение посредством указания адреса электронной почты в тексте обращения в судебный участок, а также при подаче обращения в судебный участок в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет». Данная информация подлежит внесению

уполномоченным работником аппарата мирового судьи в ПИ «АМИРС», в случае необходимости по поручению мирового судьи осуществляется распечатка на бумажном носителе информации, подтверждающей направление извещения по электронной почте.

Информация, размещенная на официальном сайте судебного участка о движении дела и предоставленная лицам, участвующим в деле, в режиме ограниченного доступа, должна соответствовать информации, содержащейся в ПИ «АМИРС».

2.1.9. Судебный акт по гражданскому делу (судебный приказ, решение, определение), за исключением судебного акта, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, резолютивная часть решения по гражданскому делу (статьи 13, 197, 199 ГПК РФ), судебный акт 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 по административному делу (судебные приказы), могут быть выполнены (изготовлены) в форме электронного документа, который подписывается мировым судьей 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 мировым судьей, подлежит обязательному приобщению к материалам дела. Экземпляр судебного акта в форме электронного документа хранится в ПИ «АМИРС».

Судебный акт в форме электронного документа подписывается мировым судьей усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ключа электронной подписи и соответствующего программного обеспечения. После подписания мировым судьей судебного акта в форме электронного документа соответствующий файл (файлы) передается уполномоченному работнику аппарата мирового судьи с использованием имеющихся технических средств на судебном участке, 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 года № 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 мирового судьи посредством сканирования судебного акта, выполненного на бумажном носителе, подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью мирового судьи. Данная копия судебного акта передается уполномоченному работнику аппарата мирового судьи с использованием имеющихся технических средств в судебном участке, электронных способов и носителей информации для размещения на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа посредством ГАС «Правосудие».

О направлении копий судебных актов в электронном виде делается соответствующая отметка в ПИ «АМИРС» и справочном листе с указанием имени файла и даты направления.

2.1.10. Регистрация поступивших мировому судье документов в электронном виде производится с учетом их особенностей в том же порядке, в котором осуществляется учет, регистрация документов на бумажном носителе.».

5. В абзаце четвертом пункта 2.8 слова «(форма № 2-а)» заменить словами «(форма № 2)».

6. Абзац первый пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«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 № 1-а (в реестре исходящей корреспонденции, формируемом автоматически в ПИ «Судебная корреспонденция»), исходящий номер на сопроводительных письмах должен содержать порядковый номер, соответствующие отметки о номере дела (материала) или номере наряда, по которым ведется данная переписка, также данные указываются в сопроводительном письме и в журнале (реестре).».

7. Раздел 2 дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Документы, подтверждающие направление документов по назначению, подшиваются в соответствующее дело.

К материалам дел (производств) подшиваются распечатанные на бумажном носителе:

- информация, содержащаяся на сервере «Отслеживание почтовых отправок» сайта «Почта России» с указанием почтового идентификатора отправления;

- копия списка (реестра) внутренних почтовых отправок заказных бандеролей (писем), с отметками почтового отделения о принятии документов;

- отчет о доставлении электронного документа;

- копия выдержки из соответствующего журнала (книги) с отметкой о вручении,

и иная информация, обеспечивающая фиксирование направления документа и его вручения адресату.».

8. Раздел 3 дополнить пунктом 3.2.1 следующего содержания:

«3.2.1. При регистрации в ПИ «АМИРС» каждому поступившему делу (материалу), жалобе, представлению (протесту) в автоматизированном

режиме присваивается уникальный идентификатор дела (УИД), который в обязательном порядке указывается на обложке дела, в учетно-статистической карточке и сопроводительном письме при направлении дела в суд вышестоящей инстанции.».

9. Абзац четвертый пункта 3.14 изложить в следующей редакции:

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

10. Абзац второй пункта 3.24 изложить в следующей редакции:

«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 заявления о вынесении судебного приказа, о возвращении заявления о вынесении судебного приказа (статьи 125, 123.4 КАС РФ) направляется (вручается) лицу, предъявившему заявление, не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения указанного определения. Одновременно с копией определения истцу, заявителю возвращается поданное им исковое заявление, заявления о вынесении судебного приказа и приложенные к ним документы. Если исковое заявление, заявление и приложенные к ним документы поданы в суд в электронном виде и мировым 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 мирового судьи, копия заявления и сопроводительного письма о возврате документов хранятся в соответствующем наряде.».

11. Пункт 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8. При избрании мировым судьей 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 № 19) и приобщается к материалам дела;

б) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на личное поручительство и залог уполномоченным работником аппарата мирового судьи по поручению мирового судьи вызываются в судебный участок поручители и оформляется подписка о

личном поручительстве (форма № 20) 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. № 569 (форма № 21), 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;

в) при изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на домашний арест и (или) на запрет определенных действий уполномоченным работником аппарата мирового судьи по поручению мирового судьи вызывается в судебный участок 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 судебный участок 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.».

12. Пункт 6.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае если при рассмотрении дела в порядке ГПК РФ исковое заявление и приложенные к нему документы поданы в судебный участок в электронном виде, а при подготовке дела к судебному разбирательству истцом или его представителем по предложению мирового судьи в установленный им срок копии искового заявления и приложенные к ним документы переданы ответчикам и третьим лицам, о чем имеется соответствующее подтверждение, данные документы судебным участком не направляются.».

13. Пункт 6.10 изложить в следующей редакции:

«6.10. Перед началом судебного рассмотрения секретарь судебного заседания или по поручению мирового судьи помощник мирового 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 мировому судье.».

14. Пункт 7.1 дополнить абзацами вторым и третьим в следующей редакции:

«Копия судебного акта в виде электронного образа документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью мирового 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 судебный участок в электронном виде посредством заполнения соответствующей формы, размещенной на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет») может быть направлена по поручению мирового судьи уполномоченным работником аппарата мирового судьи посредством размещения на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа с учетом положений пункта 2.1.9 настоящей Инструкции.

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.».

15. Раздел 7 дополнить пунктом 7.5.1 в следующей редакции:

«7.5.1. 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 мирового судьи лицам, участвующим в деле, посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа в виде электронного образа судебного акта, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью мирового судьи с учетом положений пункта 2.1.9 настоящей Инструкции.

Направление копий судебных актов посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа осуществляется уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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.».

16. Пункт 7.6 изложить в следующей редакции:

«7.6. Лицам, участвующим в гражданском деле, но не присутствующим в судебном заседании, - гражданам копии решения суда высылаются уполномоченным работником аппарата мирового судьи на бумажном

носителе не позднее чем через пять дней со дня принятия решения суда в окончательной форме.

При наличии их ходатайства или с их согласия, выраженного в письменном заявлении или при подаче обращения в суд в электронном виде, копии решения суда высылаются уполномоченным работником аппарата мирового судьи посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа посредством ГАС «Правосудие» с учетом положений пункта 2.1.9 настоящей Инструкции (статья 214 ГПК РФ) и не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством.

Лицам, участвующим в гражданском деле, но не присутствующим в судебном заседании, - органам государственной власти, органам местного самоуправления, иным органам и организациям копии решения суда высылаются уполномоченным работником аппарата мирового судьи посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа и не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством для направления копий судебных актов на бумажном носителе. При отсутствии технической возможности в судебном участке указанным лицам копии решения суда высылаются на бумажном носителе не позднее чем через пять дней со дня принятия решения суда в окончательной форме (статья 214 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 мирового судьи 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 мирового судьи посредством их размещения на официальном сайте судебного участка 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 мирового судьи посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа посредством ПС 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 судебном участке указанным лицам копии определения суда высылаются на бумажном носителе не позднее чем через три дня со дня вынесения определения суда (статья 227 ГПК РФ).

По ходатайству иных участвующих в деле лиц копии судебных актов, за исключением копий судебных актов, содержащих сведения, составляющие охраняемую законом тайну, высылаются уполномоченным работником аппарата мирового судьи посредством их размещения на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа (часть 1 статьи 35, часть 1 статьи 214 ГПК РФ, часть 4 статьи 45 КАС РФ) не позднее истечения срока, установленного процессуальным законодательством.

Копия заочного решения суда высылается ответчику, истцу, не присутствующему в судебном заседании и просившему мирового судью 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 мирового судьи лицам, участвующим в деле, не позднее следующего дня после дня его принятия и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (статья 232.4 ГПК РФ) посредством ГАС «Правосудие» с учетом положений пункта 2.1.9 настоящей Инструкции.

Лицами, участвующими в деле, их представителями или в случае подачи апелляционной жалобы, представления по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства, может быть подано заявление о составлении мотивированного решения суда в течение пяти дней со дня подписания резолютивной части решения суда по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства (статья 232.4 ГПК РФ).

В случаях, предусмотренных федеральным законом, копии решения суда после вступления его в законную силу направляются иным лицам на бумажном носителе либо в форме электронного документа (статья 214 ГПК РФ).

Копии судебных актов высылаются сторонам и другим лицам, участвующим в деле, с сопроводительным письмом, которое регистрируется в реестре (журнале) учета исходящей корреспонденции (форма № 1-а), о чем производится отметка в справочном листе дела. Копия сопроводительного письма подшивается в дело.».

17. Пункт 7.7 изложить в следующей редакции:

«7.7. Судебный приказ по существу заявленного требования выносится в течение пяти дней со дня поступления заявления о вынесении судебного приказа в судебный участок (статья 123.5 ГПК РФ, статья 126 КАС РФ).

Судебный приказ составляется на специальном бланке в двух экземплярах, которые подписываются судьей (статья 127 ГПК РФ, статья 123.6 КАС РФ). Один экземпляр остается в материалах дела (производстве суда). Для должника изготавливается копия судебного приказа.

В соответствии со статьей 128 ГПК РФ мировой судья высылает копию судебного приказа (в пятидневный срок со дня его вынесения) должнику, который в течение десяти дней со дня получения приказа имеет право представить возражения относительно его исполнения.

Должник считается получившим копию судебного приказа в случае, если мировой судья располагает доказательствами вручения ему копии судебного приказа, направленной заказным письмом с уведомлением о вручении (часть первая статьи 113 ГПК РФ), а также в случаях, указанных в частях второй - четвертой статьи 116 ГПК РФ.

Мировой судья отменяет судебный приказ, если от должника в установленный срок поступят возражения относительно его исполнения. В определении об отмене судебного приказа судья разъясняет взыскателю, что заявленное требование им может быть предъявлено в порядке искового производства. Копии определения мирового судьи об отмене судебного приказа направляются сторонам не позднее трех дней после дня его вынесения (статья 129 ГПК РФ).

В случае, если в установленный срок от должника не поступят в суд возражения, мировой судья выдает взыскателю второй экземпляр судебного приказа, заверенный гербовой печатью суда, для предъявления его к исполнению. По просьбе взыскателя судебный приказ может быть направлен судом для исполнения судебному приставу-исполнителю, в том числе в форме электронного документа, подписанного мировым судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 130 ГПК РФ).

В соответствии со статьей 123.5 КАС РФ копия судебного приказа в течение трех дней со дня вынесения судебного приказа направляется должнику, который в течение двадцати дней со дня ее направления вправе представить возражения относительно исполнения судебного приказа.

Судебный приказ подлежит отмене мировым судьей, если от должника в установленный частью 3 статьи 123.5 КАС РФ срок поступят возражения относительно его исполнения.

В определении об отмене судебного приказа указывается, что взыскатель вправе обратиться в суд с административным иском заявлением в порядке, установленном главой 32 КАС РФ.

Копии определения об отмене судебного приказа направляются взыскателю и должнику не позднее трех дней после дня его вынесения.

Возражения должника, поступившие в судебный участок по истечении установленного частью 3 статьи 123.5 КАС РФ срока, не рассматриваются

мировым судьей и возвращаются лицу, которым они были поданы, за исключением случая, если это лицо обосновало невозможность представления возражений в указанный срок по не зависящим от него причинам (статья 123.7 КАС РФ).

В случае если в установленный срок должником не представлены возражения, взыскателю выдается второй экземпляр судебного приказа, заверенный гербовой печатью мирового судьи, для предъявления его к исполнению. По просьбе взыскателя судебный приказ может быть направлен мировым судьей для исполнения судебному приставу-исполнителю, в том числе в виде электронного документа, подписанного мировым судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 123.8 КАС РФ).

В случае взыскания государственной пошлины с должника в доход соответствующего бюджета на основании судебного приказа выдается исполнительный лист, который заверяется гербовой печатью мирового судьи и направляется для исполнения в этой части судебному приставу-исполнителю. Исполнительный лист может быть направлен для исполнения судебному приставу-исполнителю в виде электронного документа, подписанного мировым судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статьи 130 ГПК РФ, 123.8 КАС РФ).».

18. Пункт 7.13. изложить в следующей редакции:

«7.13. В ходе каждого судебного заседания ведется протокол. Протокол судебного заседания изготавливается секретарем судебного заседания или помощником мирового судьи (если его ведение было поручено ему мировым 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. 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.

В ходе каждого судебного заседания первой инстанций по уголовным, гражданским делам, включая предварительное судебное заседание, а также при совершении отдельного процессуального действия в обязательном порядке ведется аудиопротokolирование с использованием средств аудиозаписи и составляется протокол в письменной форме (ст. 259 УПК РФ, ст. 228 ГПК РФ). При рассмотрении дела в закрытом судебном заседании в случаях, предусмотренных законодательством, использование средств аудиозаписи не допускается.

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 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).

При подаче замечаний на протокол и аудиозапись судебного заседания или отдельного процессуального действия работником аппарата мирового судьи соответствующая информация регистрируется в ПИ «АМИРС» 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 мировому судье, подписавшему протокол.

О выдаче копии протокола и аудиозаписи судебного заседания или отдельного процессуального действия на письменном заявлении уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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.».

19. Пункт 7.15 изложить в следующей редакции:

«7.15. Размещение сведений о находящихся в судебном участке 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 (деперсонификация) осуществляются уполномоченными мировым судьей работниками аппарата мирового судьи в автоматизированном режиме в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 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).

20. Пункт 7.16 изложить в следующей редакции:

«7.16. Решение о размещении на официальном сайте судебного участка в сети «Интернет» текстов судебных актов по основаниям, предусмотренным п. 2.3 и 3.1 Положения, принимает мировой судья, рассматривающий дело, с приведением оснований в соответствующих программных средствах или на оборотной стороне первого экземпляра копии судебного акта с удостоверением подписью мирового судьи.».

21. Пункт 7.17 исключить.

22. Пункт 7.18 изложить в следующей редакции:

«7.18. После совершения необходимых действий по подготовке к размещению текста судебного акта на официальном сайте судебного участка уполномоченный работник аппарата мирового судьи осуществляет выгрузку подлежащих размещению текстов судебных актов на официальном сайте судебного участка.».

23. Пункт 7.19 исключить.

24. Пункт 7.20 изложить в следующей редакции:

«7.20. В случае выявления ошибочно размещенных либо неверно обозначенных текстов судебных актов на официальном сайте судебного участка мировым судьей дается указание уполномоченному работнику аппарата мирового судьи, ответственному за размещение информации на официальном сайте судебного участка, 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 судебного участка.».

25. Пункт 7.21 изложить в следующей редакции:

«7.21. По поручению мирового судьи лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте судебного участка, в течение одного рабочего дня размещает в автоматическом режиме сведения о находящихся в судебном участке делах посредством формирования соответствующей выборки из ПИ «АМИРС».

Тексты судебных актов, подлежащих размещению на официальном сайте судебного участка, размещаются уполномоченным работником аппарата мирового судьи 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.

26. Пункт 7.22 изложить в следующей редакции:

«7.22. Первый экземпляр копии судебного акта, содержащий на оборотной стороне основания размещения текста судебного акта, удостоверенные подписью мирового судьи, рассматривающего дело, подшивается в соответствующий наряд.».

27. Пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«8.1. Апелляционная жалоба, представление на не вступившее в законную силу решение мирового судьи по гражданскому делу, рассмотренному по первой инстанции, подается сторонами и лицами, участвующими в деле, а также иными лицами в случаях, предусмотренных ГПК РФ, мировому судье.

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

Апелляционные жалоба, представление могут быть поданы в течение месяца со дня принятия мировым судьей решения в окончательной форме, если иные сроки не установлены процессуальным законодательством.

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

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 (ст. 232.4 ГПК РФ).

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.

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

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается мировому судье, которым вынесено постановление по делу. В течение трех суток со дня поступления жалобы она направляется со всеми материалами дела в вышестоящий суд. Жалоба на постановление мирового судьи о назначении административного наказания в виде административного ареста подлежит направлению в вышестоящий суд в день получения жалобы. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, уполномоченный ее рассматривать.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.».

28. В пункте 8.12 слова «(форма № 37)» заменить словами «(форма № 35)».

29. Абзац третий пункта 9.2.3 изложить в следующей редакции:

«В случае принятия мировым судьей 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 мировым судьей 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.».

30. Раздел 9.2 дополнить пунктом 9.2.8-2 следующего содержания:

«9.2.8-2. 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.».

31. Дополнить пункт 9.2.16 абзацем вторым следующего содержания:

«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 № 995).».

32. Абзацы второй, третий, четвертый пункта 9.2.16 соответственно считать абзацами третьим, четвертым и пятым пункта 9.2.16.

33. В пункте 9.2.20 после слов «этого лица от уголовной ответственности» дополнить словами «или от наказания».

34. В абзаце первом пункта 9.2.21 после слов «в части имущественных взысканий» дополнить словами «(взыскание ущерба, причиненного преступлением, в случаях назначения мировым судьей конфискации имущества, наложения штрафов и присуждения к взысканию иных денежных сумм в доход государства)»;

Абзац седьмой пункта 9.2.21 исключить.

35. Пункт 9.2.24 исключить.

36. Пункт 9.2.31 дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«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 9.2.8-2 Инструкции.».

37. Абзац первый пункта 9.2.37 дополнить предложением следующего содержания:

«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.».

38. Раздел 12 дополнить пунктом 12.2.1 следующего содержания:

«12.2.1. 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 12.2 и 7.13.1 настоящей Инструкции.».

39. Абзац шестой пункта 12.5 изложить в следующей редакции:

«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 мирового судьи 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 судебного участка находится дело.».

40. В приложении № 2 к Инструкции форму № 14 «Обложку на дело» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

41. В приложении № 2 к Инструкции форму № 35 «Сопроводительное письмо о направлении дела в апелляционную инстанцию» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

42. В приложении № 2 к Инструкции форму № 2-а «Журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании» исключить.

Приложение № 1
к постановлению Агентства
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей
Архангельской области
от 14 июня 2019 г. № 1

Форма № 14

Форма № 14

Обложка на дело

_____ (субъект Российской Федерации)

Мировой судья судебного участка _____
(наименование судебного участка)

Уголовное
Гражданское

ДЕЛО № _____
УИД _____

По обвинению

_____ иски (заявлению)

1 инстанция

2 инстанция

Поступило _____
Рассмотрено _____

Поступило _____
Рассмотрено _____

Сдано в архив _____
Архивный номер _____

Приложение № 2
к постановлению Агентства
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей
Архангельской области
от 14 июня 2019 г. № 1

Форма № 35

Сопроводительное письмо
о направлении дела в апелляционную инстанцию

В _____ суд.

Направляю для рассмотрения в апелляционной инстанции по
представлению/жалобе уголовное/гражданское административное дело № _____

_____ ,
уникальный идентификатор дела (УИД) _____.

Осужденный(ые) _____ находится (находятся)

под стражей в _____, проживает(ют)

по адресу _____ и с _____ числится

(число, месяц, год)

за _____ судом.

Приложение: дело № _____, УИД _____ на _____ листах.

Мировой судья
