****Протокол судебного заседания в арбитражном процессе: особенности его ведения и изготовления. Ознакомление адвоката с протоколом, подача и рассмотрение замечаний на протокол судебного заседания.****

 В ходе каждого судебного заседания арбитражного суда первой инстанции, а также при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания ведется протоколирование с использованием средств аудиозаписи и составляется протокол в письменной форме. Протокол является дополнительным средством фиксирования следующих данных о ходе судебного заседания: 1) год, месяц, число и место проведения судебного заседания; 2) время начала и окончания судебного заседания; 3) наименование арбитражного суда, рассматривающего дело, состав суда; 4) наименование и номер дела; 5) сведения о предупреждении об уголовной ответственности переводчика за заведомо неправильный перевод, свидетелей за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний, эксперта за дачу заведомо ложного заключения; 6) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле, консультации специалистов; 7) соглашения сторон по фактическим обстоятельствам дела и заявленным требованиям и возражениям; 8) определения, вынесенные судом без удаления из зала судебного заседания; 9) отметка об использовании средств аудиозаписи, систем видеоконференц-связи и (или) иных технических средств, о проведении кино- и фотосъемки, видеозаписи, трансляции судебного заседания по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в ходе судебного заседания. При проведении трансляции судебного заседания указывается также наименование средства массовой информации или сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством которых осуществлялась трансляция; 10) дата составления протокола. В протоколе о совершении отдельного процессуального действия указываются также сведения, полученные в результате совершения этого процессуального действия. Секретарь судебного заседания или помощник судьи составляет протокол и обеспечивает использование средств аудиозаписи и (или) иных технических средств в ходе судебного заседания. Протокол может быть написан от руки или составлен с использованием технических средств. Протокол подписывается председательствующим в судебном заседании, секретарем судебного заседания или помощником судьи, который составлял протокол судебного заседания, не позднее следующего дня после дня окончания судебного заседания, а протокол о совершении отдельного процессуального действия - непосредственно после совершения отдельного процессуального действия. Протоколирование судебного заседания с использованием средств аудиозаписи ведется непрерывно в ходе судебного заседания. Материальный носитель аудиозаписи приобщается к протоколу. В случае, если арбитражным судом проводится стенографическая запись, а также видеозапись судебного заседания, в протоколе, составленном в письменной форме, должны быть указаны сведения, предусмотренные п.5, 6, 8 и 9 ч. 2 ст. 155 АПК РФ. Материальный носитель видеозаписи приобщается к протоколу. Лица, участвующие в деле, имеют право знакомиться с аудиозаписью судебного заседания, протоколами судебного заседания и протоколами о совершении отдельных процессуальных действий и представлять замечания относительно полноты и правильности их составления в трехдневный срок после подписания соответствующего протокола. К замечаниям могут быть приложены материальные носители проведенной лицом, участвующим в деле, аудио- и (или) видеозаписи судебного заседания. Замечания на протокол, представленные в арбитражный суд по истечении трехдневного срока, судом не рассматриваются и возвращаются лицу, представившему эти замечания. О принятии или об отклонении замечаний на протокол арбитражный суд выносит определение не позднее следующего дня после дня поступления этих замечаний в суд. Замечания на протокол и определение суда приобщаются к протоколу. По изложенному в письменной форме ходатайству лица, участвующего в деле, и за его счет могут быть изготовлены копия протокола и (или) копия аудиозаписи судебного заседания.