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

 В ходе судебного заседания ведется протокол. 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 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 председательствующим и секретарем судебного заседания в течение 3 суток со дня окончания судебного заседания. Протокол в ходе судебного заседания может изготавливаться по частям, которые, как и протокол в целом, подписываются председательствующим и секретарем. По ходатайству сторон им может быть предоставлена возможность ознакомиться с частями протокола по мере их изготовления. Ходатайство об ознакомлении с протоколом 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 судебного заседания в течение 3 суток со дня получения ходатайства. Председательствующий вправе предоставить возможность ознакомления с протоколом и иным участникам судебного разбирательства по их ходатайству 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 судебного заседания устанавливается председательствующим в зависимости от объема указанного протокола, однако оно не может быть менее 5 суток с момента начала ознакомления. В исключительных случаях председательствующий по ходатайству лица, знакомящегося с протоколом, может продлить установленное время. В случае, если участник судебного разбирательства явно затягивает время ознакомления с протоколом, председательствующий вправе своим постановлением установить определенный срок для ознакомления с ним. Копия протокола изготавливается по письменному ходатайству участника судебного разбирательства и за его счет.

 В течение 3 суток со дня ознакомления с протоколом судебного заседания стороны могут подать на него замечания. Замечания на протокол рассматриваются председательствующим незамедлительно. В необходимых случаях председательствующий вправе вызвать лиц, подавших замечания, для уточнения их содержания. **По результатам рассмотрения замечаний председательствующий выносит постановление об удостоверении их правильности либо об их отклонении. Замечания на протокол и постановление председательствующего приобщаются к протоколу судебного заседания.**