



# Судебное делопроизводство

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации

## Урок 20.1. Перевод дела в архив (на примере гражданского дела)

# Шаг 1. Открытие журнала гражданских дел

**Судебное делопроизводство**  
Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации

Судопроизводство | Корреспонденция | Помощь

Ленинградский окружной военный суд /

**Судопроизводство**

- Гражданские дела
- Уголовные дела
- Административные дела
- Кассация-Гражданские дела
- Кассация-Уголовные дела
- Пересмотр Административных дел
- Надзор-Г
- Надзор-У
- Надзор-Административные дела

**Гражданские дела**

- Журнал первичных документов
- Журнал гражданских дел
- Журнал кассационных жалоб
- Общий список документов

1. В главном окне программы щелкнуть **Гражданские дела**  
2. Выбрать справа **Журнал гражданских дел**

Статистика | Справочники | Администрирование | Общие | Поиск

Служба поддержки тел.(495)974-88-63, (800) 200-2274 (звонок бесплатный) • E-mail: helpdesk@croc.ru • http://court.croc.ru • Справка по интерфейсу

# Шаг 1. Поиск гражданского дела

1. Воспользоваться настройками фильтра

2. Нажать Обновить

3. Щелчком мышки выделить требуемое дело

4. Нажать **Операции**, выбрать **Изменить местонахождение**

The screenshot shows a web application interface for managing civil cases. At the top, there is a header with a home icon and the text "Гражданские дела". Below the header, there are several tabs: "Основные", "Дополнительные", "Участники", and "Лог". A search filter is visible with checkboxes for "Сокращенный список дел" and "Нераспределен". A table displays a list of cases. The first row is selected, and a context menu is open over it. The menu contains various actions such as "Редактировать", "Создать", "Удалить", "Отчет", "Экспорт в Excel", "Обновить", "Очистить фильтр", "Взыскания", "Регистрировать документ", "Назначить судебное заседание", "Новое распределение", "Изменить местонахождение", "Просмотр", "Опись", "Проверка корректности", "Закрывать дело", "Отменить закрытие", "Перенумеровать", "Перенумеровать все", "Отправить в вышестоящую инстанцию", "Загрузить результаты кассационного рассмотрения для выбранного дела", "Загрузить результаты кассационного рассмотрения", "Объединить дело", "Отменить объединение", "Выделить дело", "Создать документ по шаблону", and "Корреспонденция".

Отображать строчек: 10  
всего 1 запись

Операции... Обновить Очистить Скрыть

Состояние  
Зарегистрировано

Передано по подведомственности  
Передано по подсудности  
Завершено  
Прекращено  
Обжаловано

№	№ дела	Дата рег.	Истец	Судья	Судебн
1	3-0001/2007	28.04.2007	Аксёнова Г.А.	Бородко В.	задолжности

# Шаг 3. Передача дела в архив

1. Указать дату передачи дела в архив

2. Выбрать местонахождение дела – в архиве

3. Нажать Готово

Местонахождение дела изменилось на «В архиве»

№	№ дела	Дата рег.	Истец	Ответчик	Состояние	Местонахождение	Сущность
1	3-0001/2007	28.04.2007	Аксёнова Г.А.	Абраменко А.С.	Завершено	В архиве	Исковое заявление о взыскании задолжности
2	3-0002/2007	04.02.2007	Митронин А.В.	Лукашев С.Г.	Зарегистрировано	В канцелярии	Заявление