



**Судебное делопроизводство**

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации

## **Урок 2.6. Регистрация ходатайств, разрешаемых в порядке судебного контроля**

# Шаг 1. Открытие журнала ходатайств и жалоб

The screenshot shows the interface of the judicial portal. At the top left is the Russian coat of arms and the text "Судебное делопроизводство" (Judicial Case Processing) and "Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации" (Judicial Department of the Supreme Court of the Russian Federation). The version number "Версия 8.0" is in the top right. A navigation bar contains "Судопроизводство" (Case Processing), "Корреспонденция" (Correspondence), and "Помощь" (Help). The main content area is titled "Брянский областной суд / Щербаков Алексей Алексеевич" (Bryansk Regional Court / Shcherbakov Alexey Alekseevich). It is divided into three columns: "Судопроизводство" (Case Processing), "Уголовные дела" (Criminal Cases), and "Журналы учета ходатайств и жалоб" (Journals of Requests and Complaints). The "Уголовные дела" column is expanded to show "Журналы учета ходатайств и жалоб" (Journals of Requests and Complaints), which is further expanded to show "Материалы, разрешаемые в порядке судебного контроля" (Materials resolved in the order of judicial control). Green arrows point from a text box at the bottom to these specific menu items. The text box contains the following instructions:

1. В главном меню выбрать **Уголовные дела**
2. В подменю справа щелкнуть **Журналы учета ходатайств и жалоб** и выбрать **Материалы, разрешаемые в порядке судебного контроля**

The bottom of the screen shows a taskbar with a "Local intranet" icon.

## Шаг 2. Открытие мастера создания материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля

Журнал учета материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля

Операции... Обновить Очистить Скрыть

Основные Участники Логические проверки

Дата поступления: 04.05.2007 04.05.2007

Номер: Старый № док.: Строковый:

Судья: <<Все>>

Орган: <<Все>>

Категория дела: <<Все>>

Состояние: Зарегистрировано, Отклонено, Удовлетворено, Обжаловано, Отозвано

Нажать кнопку **Операции**, выбрать команду **Создать**

Создать  
Отчет  
Экспорт в Excel  
Обновить  
Очистить фильтр  
Регистрировать документ  
Назначить слушание  
Изменить местонахождение  
Просмотр  
Проверка корректности  
Перенумеровать  
Перенумеровать все  
Закрыть дело  
Отменить закрытие  
Корреспонденция

Нажмите кнопку "Обновить" для загрузки списка.

Инициализация страницы завершена. Local intranet

# Шаг 3. Создание материала, разрешаемого в порядке судебного контроля

1. Указать дату поступления

2. Указать номер документа, или он будет присвоен автоматически

3. Выбрать тип документа

4. Указать категорию документа

5. Указать обвиняемого

6. Ввести статью и часть статьи обвинения и нажать **Поиск**

7. Нажать **Создать** Зарегистрировать участников процесса.

8. Выбрать местонахождение документа

9. Выбрать из списка судью, на которого распределено дело

10. Нажать **Далее**

Документ - Создание -- Диалоговое окно веб-страницы

Создание материала, разрешаемого в порядке судебного контроля

Дата поступления: 04.05.2007      Номер дела:       Присвоить автоматически

Тип документа: Жалоба по уголовному делу

Категория документа: О временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от должности (п.10 ч.2 ст. 109, УК РФ)

Обвиняемый: Абаркин Алексей Васильевич       Несовершеннолетний

Основная статья:      Ст. 201, ч.1

Тяжесть совершенного преступления: Преступления средней тяжести

Орган расследования: Прокуратура г. Брянска

Участники:

№	Категория	ФИО / Наименование	Адрес
1	Гражданский истец	АДАМЕНКО С М	НОВОЗЫБКОВ
2	Адвокат потерпевшего	Автушенко Василий Михайло...	

Содержание ходатайства :

Местонахождение: В канцелярии

Судья: Александров Д.

Унаследованный номер: 131313

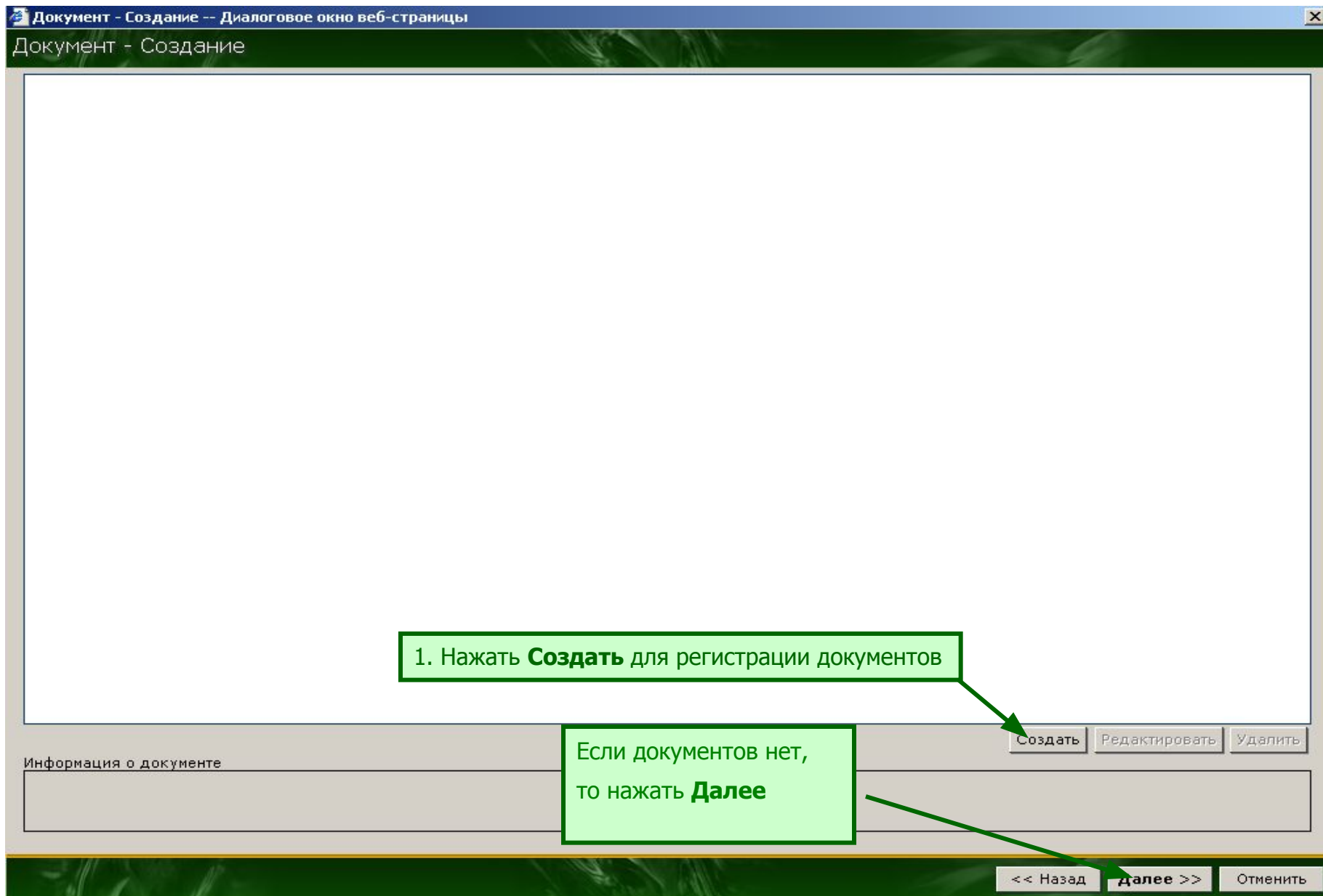
Дата отзыва: 04.05.2007

Входящая корреспонденция:

Создать    Изменить    Удалить

Далее >>    Отменить

## Шаг 4. Регистрация документов



## Шаг 4.1. Реквизиты документа

Выберите тип документа -- Диалоговое окно веб-ст

Выберите тип документа

Обновить

1. Нажать на «+» и выбрать нужный тип документа двойным щелчком мышки

2. Указать дату документа

Акты приема вещественного доказательства

Дата документа: 04.05.2007

Наименование:

Текст:

Комментарий:

Входящая корреспонденция:

Прикрепленный файл:

3. Нажать **Готово**

Готово Отменить

OK Отменить

## Шаг 5. Назначение судебного слушания

Документ - Создание -- Диалоговое окно веб-страницы

### Слушание

Дата и время начала

Зал заседания

Признаки  
 Открытое  
 Закрытое

Комментарий

1. Указать дату слушания

2. Ввести зал заседания

3. Указать признаки слушания

4. Нажать **Готово**

<< Назад **Готово** Отменить