

Статья 264. Протокол судебного заседания

В протоколе судебного заседания указывается: место и дата заседания с обозначением времени его начала и окончания, наименование и состав суда, секретарь, переводчик, обвинитель, защитник, подсудимый, потерпевший, гражданский истец, гражданский ответчик и их представители, а также другие вызванные судом лица, рассматриваемое дело, данные о личности подсудимого и мера пресечения, действия суда в том порядке, в каком они имели место, заявления и ходатайства участвующих в деле лиц, определения, вынесенные судом без удаления в совещательную комнату, указание на вынесение определений в совещательной комнате, разъяснение участвующим в деле лицам их прав и обязанностей, подробное содержание показаний, вопросы, заданные эксперту, и его ответы, результаты произведенных в судебном заседании осмотров и других действий по собиранию доказательств, указание на факты, которые участвующие в деле лица просили удостоверить в протоколе, указание на факты нарушения порядка в зале судебного заседания, если они имели место, и на личность нарушителя, краткое содержание судебных прений и последнего слова подсудимого, указание об оглашении приговора и разъяснении порядка и срока его обжалования. Протокол судебного заседания должен быть изготовлен и подписан не позднее чем через трое суток по окончании судебного заседания. Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания. Председательствующий обязан обеспечить участникам процесса возможность ознакомиться с протоколом.