



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРЕЗИДИУМА ВЕРХОВНОГО СУДА  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

от 25 апреля 2023 года

Президиум Верховного суда Приднестровской Молдавской Республики, обсудив Методические рекомендации по оформлению протокола судебного заседания по гражданскому делу и Форму протокола судебного заседания по гражданскому делу, руководствуясь частями третьей, четвертой статьи 4 и подпунктом в) части второй статьи 16 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики «О Верховном суде Приднестровской Молдавской Республики»,

постановляет:

1. Утвердить Методические рекомендации по оформлению протокола судебного заседания по гражданскому делу, согласно приложению.
2. Утвердить Форму протокола судебного заседания по гражданскому делу, согласно приложению.
3. Направить Методические рекомендации по оформлению протокола судебного заседания по гражданскому делу и Форму протокола судебного заседания по гражданскому делу в суды общей юрисдикции Приднестровской Молдавской Республики в качестве рекомендаций в практической деятельности.

Председательствующий Президиума

А.М. Пеньковский

## **Методические рекомендации по оформлению протокола судебного заседания по гражданскому делу**

В ходе каждого судебного заседания суда первой инстанции, а также при совершении вне судебного заседания каждого отдельного процессуального действия составляется протокол.

Протокол судебного заседания является основным процессуальным документом, в котором должны быть отражены все данные о том, что происходило во время судебного разбирательства. Он содержит необходимые сведения о доказательствах, на основании которых суд постановил решение по делу.

Обязанность составления протокола возлагается на секретаря судебного заседания, помощник судьи также может вести протокол судебного заседания (пункт 2 статьи 56 Гражданского процессуального кодекса Приднестровской Молдавской Республики). Протокол ведется на языке судопроизводства. Протокол составляется в письменной форме (может быть написан от руки или составлен с использованием технических средств). Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать стенографирование, средства аудиозаписи и иные технические средства. В протоколе указывается на использование секретарем судебного заседания средств аудиозаписи и иных технических средств для фиксирования хода судебного заседания. Носитель аудиозаписи приобщается к протоколу судебного заседания. Отсутствие протокола служит основанием к отмене судебного решения.

В протоколе судебного заседания указываются:

- дата и место судебного заседания;
- время начала и окончания судебного заседания;
- время начала перерыва, дата и время продолжения судебного заседания после перерыва;
- наименование суда, рассматривающего дело, состав суда и секретарь судебного заседания;
- наименование дела;
- сведения о явке лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетелей, судебных экспертов, специалистов и переводчиков;
- сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям, свидетелям, судебным экспертам, специалистам и переводчикам их процессуальных прав и обязанностей;
- распоряжения председательствующего и вынесенные судом в зале судебного заседания определения;

- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей;

- изложение вопросов, заданных судом и лицами, участвующими в деле, и полученных на них ответов;

- показания свидетелей, разъяснения судебными экспертами своих заключений, консультации и пояснения специалистов;

- сведения об оглашении письменных доказательств, данные осмотра вещественных доказательств, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

- сведения об использовании средств аудио-, фото-, кино- и видеосъемки, о проведении фото-, кино- и видеосъемки, трансляции открытого судебного заседания по радио, телевидению и в глобальной сети Интернет. При проведении трансляции открытого судебного заседания указывается также наименование средства массовой информации или сайта в глобальной сети Интернет, посредством которого осуществлялась или будет осуществляться трансляция;

- содержание заключений прокурора и представителей государственных органов, органов местного самоуправления;

- содержание судебных прений;

- сведения об оглашении и о разъяснении содержания решения суда и определений суда, разъяснении порядка и срока их обжалования;

- сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их прав на ознакомление с протоколом и подачу на него замечаний;

- дата составления и дата подписания протокола;

- по делам, перечисленным в пункте 3 статьи 216 Гражданского процессуального кодекса Приднестровской Молдавской Республики, дополнительно указываются сведения о разъяснении лицам, участвующим в деле, их представителям права подать заявление о составлении мотивированного решения суда.

Протокол составляется на бумаге и отражает весь ход судебного заседания. Сокращения слов, предложений, оборотов не допускаются. Объяснения сторон, третьих лиц, свидетелей, экспертов записываются в первом лице. Фиксируется не только их свободный рассказ, но и вопросы, ответы на вопросы, поставленные председательствующим (судьями) и другими участниками судебного разбирательства.

В протокол заносятся все возражения участников судебного разбирательства против действий председательствующего. Должны быть занесены в протокол и все заявления участников судебного разбирательства, а также все то, что они просят занести в протокол.

Распоряжения председательствующего отражаются в протоколе от его имени в третьем лице, а определения – от имени суда, при этом содержание определения, вынесенного без удаления в совещательную комнату, формулируется и диктуется для протокола председательствующим.

Запись о совершении сторонами распорядительных действий (об отказе от иска, о признании иска, об условиях мирового соглашения, о признании

стороной фактов, на которых другая сторона основывает свои требования или возражения) заносится в протокол судебного заседания и подписывается лицами, совершающими эти процессуальные действия.

Лица, участвующие в деле, их представители вправе ходатайствовать об оглашении какой-либо части протокола, о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела.

Ответственность за правильность, полноту и своевременность изготовления протокола несут председательствующий и секретарь судебного заседания.

Протокол судебного заседания подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания.

При составлении протокола следует избегать исправлений, дописок между строк, подчисток, сокращения слов, зачеркиваний, вставок и др. Если же необходимость в этом возникла, то все поправки, добавления, изменения обязательно должны быть оговорены в самом протоколе. В зависимости от характера исправления встречаются три вида оговорок: «исправленному «слово, цифра...» верить», «написанному или вписанному «...» верить», «зачеркнутое «...» не читать». Оговорки делаются в заключительной части протокола с указанием страниц, к которым они относятся. Оговорки удостоверяются подписями секретаря судебного заседания и председательствующего.

Протокол судебного заседания должен быть составлен и подписан не позднее чем через 3 (три) дня после окончания судебного заседания.

Установление срока для изготовления и подписания протокола судебного заседания имеет важное значение для своевременного представления замечаний на протокол и обжалования судебного решения участниками судебного разбирательства.

Протокол считается изготовленным после его подписания председательствующим и секретарем судебного заседания. Перед подписанием протокола председательствующий обязан внимательно ознакомиться с его содержанием и предложить секретарю внести в текст необходимые исправления или дополнения.

Отсутствие подписи в протоколе лишает его силы и значимости как судебного документа, приводит к его недействительности, что влечет за собой те же последствия, что и отсутствие протокола, то есть решение суда первой инстанции подлежит отмене.

На основании письменного заявления лица, участвующие в деле, их представители вправе ознакомиться с протоколом судебного заседания после его подписания председательствующим, а также снять за свой счет с него копии.

Установив, что в протоколе неточно изложено или не отражено все то, что было в судебном заседании, лица, участвующие в деле, их представители вправе в течение 5 (пяти) дней со дня подписания председательствующим протокола судебного заседания подать в письменной форме замечания на

протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) на его неполноту.

При ознакомлении с протоколом судебного заседания у лиц, участвующих в деле, и представителей может возникнуть мнение относительно того, что в протоколе неточно и неполно отражено все то, что происходило в судебном заседании. Чаще всего это касается объяснений сторон, третьих лиц, записей показаний свидетелей, содержания вопросов и ответов, ходатайств и заявлений. Заявления перечисленных лиц о внесении дополнений и изменений в протокол именуется замечаниями на протокол.

Замечания обязательно требуют письменной формы. В них, с одной стороны, воспроизводится та запись, которая неправильно или неполно отражает происходившее во время судебного заседания, а с другой стороны, указывается, какая запись, по мнению заявителя, соответствует действительности, и содержится просьба об устранении неправильностей и внесении необходимых дополнений.

К замечаниям могут быть приложены материальные носители проведенной лицом, участвующим в деле, аудио- и (или) видеозаписи судебного заседания.

С тем чтобы замечания на протокол были поданы своевременно, председательствующий обязан разъяснить лицам, участвующим в деле, и представителям их право знакомиться с протоколом судебного заседания и приносить на него замечания в обусловленный законом срок. Это делается при выполнении требований ст. 170 Гражданского процессуального кодекса Приднестровской Молдавской Республики, а также после оглашения решения, разъяснения его содержания, порядка и сроков обжалования.

Замечания на протокол, представленные в суд по истечении срока, установленного статьей 253 настоящего Кодекса, судом не рассматриваются и возвращаются лицу, представившему эти замечания.

В случае согласия с замечаниями судья удостоверяет их правильность, а при несогласии с ними выносит мотивированное определение об их полном или частичном отклонении. Замечания приобщаются к делу в любом случае.

Определение о полном или частичном отклонении замечаний на протокол обжалованию не подлежит. В этом случае лица, участвующие в деле, вправе изложить в кассационной жалобе мотивы несогласия с определением судьи.

Закон обязывает председательствующего (суд) рассмотреть замечания на протокол в течение 5 (пяти) дней со дня их подачи.

Приложение к постановлению  
Президиума Верховного суда  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 25 апреля 2023 года

Дело № \_\_\_\_\_  
<номер дела>



ПРОТОКОЛ  
судебного заседания по гражданскому делу

\_\_\_\_\_ Г.  
<число, месяц, год>

\_\_\_\_\_ <место судебного заседания >

\_\_\_\_\_ в составе:

<наименование суда>  
председательствующего

\_\_\_\_\_,  
<фамилия, инициалы>

при секретаре

\_\_\_\_\_,  
<фамилия, инициалы>

с участием прокурора

\_\_\_\_\_  
<фамилия, инициалы>

рассмотрел в открытом (закрытом) судебном заседании гражданское дело по иску  
(заявлению) \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ о (об) \_\_\_\_\_.  
<фамилия, имя, отчество/  
наименование истца(заявителя)> <фамилия, имя, отчество/  
наименование ответчика> <предмет иска>

В судебном заседании аудиозапись не ведется.

*Вариант.* Для фиксации хода судебного заседания используется

\_\_\_\_\_.  
<наименование средства аудиозаписи (иного технического средства)>

В соответствии со статьей 175 Гражданского процессуального кодекса  
Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту - ГПК ПМР) судебное  
заседание открыто в \_\_\_ часов.

В соответствии со статьей 176 ГПК ПМР секретарь судебного заседания  
докладывает суду явку участников процесса.

В судебное заседание явились: \_\_\_\_\_.

<фамилия, имя, отчество/наименование явившихся  
участников процесса/представителей/прокурора/свидетелей>

Не явились: \_\_\_\_\_.

<фамилия, имя, отчество /наименование неявившихся участников процесса/  
представителей, сведения об их извещении о времени и месте судебного заседания>

В соответствии со статьей 178 ГПК ПМР явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания.

Судопроизводство ведется на русском языке.

В соответствии со статьей 176 ГПК ПМР председательствующий устанавливает личность явившихся участников процесса, проверяет полномочия должностных лиц, их представителей.

Истец:

Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,  
урожен(ец, ка) <место рождения>,  
национальность, <владение русским языком>,  
прописан и проживает: <адрес>,  
работает: <место работы>.

Представитель истца:

Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,  
урожен(ец, ка) <место рождения>,  
национальность, <владение русским языком>,  
прописан и проживает: <адрес>,  
работает: <место работы>.

<действует на основании доверенности №\_\_ (заявления) от \_\_\_\_\_, выданной  
\_\_\_\_\_ <число, месяц, год>  
\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_.>  
<фамилия, имя, отчество/наименование организации> <срок действия>

Ответчик:

Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,  
урожен(ец, ка) <место рождения>,  
национальность, <владение русским языком>,  
прописан и проживает: <адрес>,  
работает: <место работы>.

Представитель \_\_\_\_\_:

<наименование организации>

Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,  
урожен(ец, ка) <место рождения>,  
национальность, <владение русским языком>,  
прописан и проживает: <адрес>,  
работает: <место работы>.

<действует на основании доверенности №\_\_ (заявления) от \_\_\_\_\_, выданной  
\_\_\_\_\_ <число, месяц, год>  
\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_.>  
<фамилия, имя, отчество/наименование организации> <срок действия>

В соответствии со статьей 179 ГПК ПМР председательствующий объявляет состав суда.

Председательствующий \_\_\_\_\_,  
<фамилия, инициалы>

при секретаре \_\_\_\_\_,  
<фамилия, инициалы>

с участием прокурора \_\_\_\_\_,  
<фамилия, инициалы>

Председательствующий разъясняет лицам, участвующим в деле, права самоотводов и отводов.

Самоотводов и отводов не заявлено.

**Вариант.** \_\_\_\_\_ *заявлен отвод(самоотвод)*

<фамилия, инициалы/процессуальный статус>

\_\_\_\_\_ *по мотивам* \_\_\_\_\_.

<фамилия, инициалы/процессуальный статус>

<мотивы>

*В соответствии со статьей 24 ГПК ПМР суд заслушивает мнение лиц, участвующих в деле, а также лица, которому заявлен отвод.*

*Мнения лиц, участвующих в деле:*

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус>

*Мнение лица, которому заявлен отвод:*

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус>

*Суд удаляется в совещательную комнату для вынесения определения.*

*Оглашается определение суда.*

В соответствии со статьей 180 ГПК ПМР председательствующий разъясняет лицам, участвующим в деле, их процессуальные права и обязанности (ст.ст. 36 и 41 ГПК ПМР).

\_\_\_\_\_ - права и обязанности ясны.  
<процессуальный статус>

В соответствии со статьей 181 ГПК ПМР судом выясняются заявления и ходатайства:

Ходатайств и заявлений не поступило.

**Вариант.**

\_\_\_\_\_ *заявил ходатайство:*  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_.  
<суть ходатайства>

*Ставится на обсуждение заявленное ходатайство.*

\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - возражаю \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус> <мотивы>

Суд, совещаясь на месте, определил:

Удовлетворить заявленное ходатайство/отказать в удовлетворении заявленного ходатайства.

### **Вариант I.**

В соответствии со статьей 182 ГПК ПМР судом ставится на обсуждение вопрос о возможности рассмотреть дело по существу в отсутствие \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>  
\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>

Суд, совещаясь на месте, определил:

Начать рассмотрение дела по существу в отсутствие \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус>

### **Вариант II.**

В соответствии со статьей 182 ГПК ПМР судом ставится на обсуждение вопрос о возможности рассмотреть дело по существу в отсутствие \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_ - возражаю \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус> <мотивы>  
\_\_\_\_\_ - возражаю \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус> <мотивы>  
\_\_\_\_\_ - возражаю \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус> <мотивы>  
\_\_\_\_\_ - возражаю \_\_\_\_\_.  
<процессуальный статус> <мотивы>

Суд, совещаясь на месте, определил:

Слушание дела отложить на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ - часов.  
<число, месяц, год> <время>

Вызов \_\_\_\_\_ повторить.  
<процессуальный статус>

Судебное заседание закрыто.

Судья \_\_\_\_\_  
<подпись>

Секретарь \_\_\_\_\_  
<подпись>

**Примечание:** Разбирательство дела после его отложения начинается с начала.

В случае, если стороны не настаивают на повторении объяснений всех участников процесса, знакомы с материалами дела, в том числе с объяснениями участников процесса, данными ранее, состав суда не изменился, суд вправе предоставить возможность участникам процесса подтвердить ранее данные объяснения без их повторения, дополнить их, задать дополнительные вопросы.

В таком случае повторное рассмотрение доказательств, исследованных до отложения судебного разбирательства, не производится.

Подготовительная часть судебного заседания объявлена оконченной.

В соответствии со статьей 188 ГПК ПМР суд переходит к рассмотрению дела по существу.

Председательствующий оглашает исковое заявление, выясняет, поддерживает ли истец (сторона истца) свои требования, признает ли ответчик требования истца и не желают ли стороны закончить дело заключением мирового соглашения.

\_\_\_\_\_ - исковые требования поддерживаю в полном объеме.  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_ - исковые требования признаю/не признаю в полном объеме/частично.  
<процессуальный статус>

В соответствии со статьей 190 ГПК ПМР суд заслушивает объяснения лиц, участвующих в деле.

\_\_\_\_\_ суду объяснил:  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
<объяснения>

На вопросы суда \_\_\_\_\_:  
<процессуальный статус>

Вопрос: \_\_\_\_\_-?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_.  
<содержание ответа>

Вопрос: \_\_\_\_\_-?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_.  
<содержание ответа>

Вопросов нет.

\_\_\_\_\_ суду объяснил:  
<процессуальный статус>

---

---

<объяснения>

На вопрос суда \_\_\_\_\_ :  
<процессуальный статус>

Вопрос: \_\_\_\_\_ -?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_ .  
<содержание ответа>

На вопрос \_\_\_\_\_ :  
<процессуальный статус>      <процессуальный статус>

Вопрос: \_\_\_\_\_ -?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_ .  
<содержание ответа>

Вопросов нет.

Представитель \_\_\_\_\_ объяснил:  
<наименование организации>

---

---

<объяснения>

Вопросов нет.

В соответствии со статьей 193 ГПК ПМР допрашиваются свидетели.

Секретарь судебного заседания приглашает свидетеля \_\_\_\_\_  
в зал судебных заседаний. <фамилия, имя, отчество>

Председательствующий устанавливает его личность:

Свидетель:

Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения,  
урожен(ец, ка) <место рождения>,  
национальность, <владение русским языком>,  
прописан и проживает: <адрес>,  
работает: <место работы>.

Председательствующий разъясняет свидетелю права и обязанности свидетеля и предупреждает об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний (ст.ст. 303, 304 Уголовного кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

Подписка отобрана.

На вопросы суда – свидетель:

Вопрос: \_\_\_\_\_ -?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_.  
<содержание ответа>

Вопрос: \_\_\_\_\_ -?  
<содержание вопроса>

Ответ: \_\_\_\_\_.  
<содержание ответа>

Вопросов нет.

С разрешения председательствующего свидетель покинул зал судебного заседания.

В соответствии со статьей 197 ГПК ПМР в судебном заседании исследуются и оглашаются письменные доказательства.

Л.д. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.  
<название документа>

Л.д. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.  
<название документа>

Л.д. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_.  
<название документа>

Вопросов по оглашенным материалам дела нет.

В соответствии со статьей 206 ГПК ПМР председательствующий предоставляет слово для заключения представителю \_\_\_\_\_.  
<наименование организации>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
<заключение>

**Примечание:** В случае оглашения представителем \_\_\_\_\_  
<наименование организации>  
письменного заключения, суд приобщает его к материалам дела.

В соответствии со статьей 206 ГПК ПМР председательствующий выясняет у лиц, участвующих в деле, дополнения.

Дополнений нет.

Председательствующий ставит на обсуждение вопрос о возможности закончить рассмотрение дела по существу.

\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>

Суд, совещаясь на месте, определил:

Закончить рассмотрение дела по существу.

Председательствующий объявляет рассмотрение дела по существу законченным.

**Вариант.**

\_\_\_\_\_ заявил ходатайство:  
<процессуальный статус>

Прошу объявить по делу перерыв \_\_\_\_\_.  
<мотив>

Ставится на обсуждение заявленное ходатайство.

\_\_\_\_\_ - не возражаю.  
<процессуальный статус>

Суд, совещаясь на месте, определил:

Объявить по делу перерыв до \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ - часов.  
<число, месяц, год> <время>

Секретарь \_\_\_\_\_  
<подпись>

**Примечание:** Суд по ходатайству лица, участвующего в деле, или по своей инициативе может объявить перерыв в судебном заседании.

На перерыв в пределах дня судебного заседания и время, когда заседание будет продолжено, указывается в протоколе судебного заседания.

О перерыве на более длительный срок, но не более 5 (пяти) дней суд выносит протокольное определение, в котором указываются время и место продолжения судебного заседания.

После окончания перерыва судебное заседание продолжается, о чем объявляет председательствующий в судебном заседании. Повторное рассмотрение исследованных до перерыва доказательств не производится, в том числе при замене представителей лиц, участвующих в деле.

Лица, участвующие в деле и присутствовавшие в зале судебного заседания до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте судебного заседания, и их неявка в судебное заседание после окончания перерыва не является препятствием для его продолжения.

Судебное заседание объявлено продолженным

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ - часов.  
<число, месяц, год> <время>.

В судебное заседание явились: \_\_\_\_\_  
<фамилия, имя, отчество/наименование явившихся участников процесса/представителей/прокурора/свидетелей>

Не явились: \_\_\_\_\_  
<фамилия, имя, отчество/наименование неявившихся участников процесса/ представителей, сведения об их извещении о времени и месте судебного заседания>

В соответствии со статьей 207 ГПК ПМР суд переходит к заслушиванию судебных прений.

\_\_\_\_\_  
<процессуальный статус>

\_\_\_\_\_  
<процессуальный статус>

Заслушиваются реплики.

Реплик нет.

В соответствии со статьей 206 ГПК ПМР председательствующий предоставляет слово для заключения прокурору.

\_\_\_\_\_  
<заключение>

***Примечание:** В случае оглашения прокурором письменного заключения, суд приобщает его к материалам дела.*

В соответствии со статьей 209 ГПК ПМР суд удаляется в совещательную комнату для принятия решения.

В соответствии со статьей 210 ГПК ПМР председательствующий объявляет резолютивную часть решения.

При объявлении только резолютивной части решения суда председательствующий разъясняет, когда лица, участвующие в деле, их представители могут ознакомиться с мотивированным решением суда.

Лица, участвующие в деле, имеют право в течение 3 (трех дней) со дня объявления резолютивной части решения обратиться в суд с заявлением о составлении мотивированного решения суда. Мотивированное решение может быть составлено в течение 5 (пяти) дней со дня поступления от лиц, участвующих в деле, заявления о составлении мотивированного решения.

Судом разъяснено, что решение может быть обжаловано в кассационном порядке в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его принятия в окончательной форме (составления мотивированного решения).

Разъяснен срок составления протокола судебного заседания.

В соответствии со статьей 253 ГПК ПМР разъяснено право на ознакомление с протоколом судебного заседания и подачи на него замечаний в течение 5 (пяти) дней после его подписания председательствующим.

Судебное заседание закрыто.

Дата составления протокола судебного заседания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подписания протокола судебного заседания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Судья \_\_\_\_\_  
<подпись>

Секретарь \_\_\_\_\_  
<подпись>