

**АПЕЛЯЦІЙНИЙ**  **МІСТА КИЄВА**  
**НАКАЗ**

**«9» квітня 2015 року**

**№ 92 – ОД**

**Про затвердження Порядку видачі  
справ для ознайомлення в Апеляційному  
суді міста Києва**

Відповідно до Цивільного процесуального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України 1960 року, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Закону України «Про судоустрій і статус суддів», Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ та Положення про апарат Апеляційного суду міста Києва

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок видачі справ для ознайомлення в Апеляційному суді міста Києва (далі Порядок).
2. Відділу зі взаємодії з засобами масової інформації та міжнародного співробітництва розмістити Порядок на офіційному веб-порталі Апеляційного суду міста Києва.
3. Начальнику відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ, начальнику відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ та начальнику відділу прийому громадян та попереднього розгляду їх звернень розмістити Порядок на інформаційних стендах відділів.
4. Наказ довести до відома працівників апарату Апеляційного суду міста Києва.
5. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 15 серпня 2014 року № 184-ОД.
6. Контроль за виконанням даного покласти на заступника керівника апарату суду Литвинко Тетяну Володимирівну.

**Керівник апарату  
Апеляційного суду міста Києва**

**О.М. Радченко**

З наказом від 09.04.2015 № 92-ОД ознайомлені:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року

Д.Л. Орлюк  
Т.В. Литвинко  
Н.М. Татомир  
С.П. Приходько  
В.О. Якименко  
С.Ю. Духота  
Є.В. Череднічок  
В.В. Волков  
Д.В. Дударець  
О.А. Журавель

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Апеляційного суду міста Києва  
від «9» квітня 2015 року № 92-ОД

### **ПОРЯДОК**

#### **видачі справ для ознайомлення в Апеляційному суді міста Києва**

1. Порядок видачі для ознайомлення в Апеляційному суді міста Києва справ (цивільних, кримінальних, справ про адміністративні правопорушення, інших матеріалів, які підлягають розгляду в судовому порядку) (далі – Порядок), розроблено відповідно до вимог Цивільного процесуального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України 1960 року, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення та Інструкції з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 17 грудня 2013 року № 173.

2. Справи видаються для ознайомлення за резолюцією голови суду, заступника голови суду, судді-доповідача, секретаря судової палати на підставі письмової вимоги (заяви) таким особам:

прокуророві, який має право на участь у розгляді справи (після пред'явлення службового посвідчення);

адвокатам, які беруть участь у розгляді справ (після пред'явлення документів, що посвідчують повноваження адвоката на надання правової допомоги, зокрема: посвідчення адвоката, договору про надання правової допомоги; довіреності; доручення органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги; ордера (до ордера обов'язково додається витяг із договору, у якому зазначаються повноваження адвоката як представника або обмеження його прав на вчинення окремих процесуальних дій); витяг з Єдиного реєстру адвокатів України);

особам, які беруть участь у справі (після пред'явлення документа, що посвідчує особу: паспорта, службового посвідчення, пенсійного посвідчення і т.інше, та в необхідних випадках – доручення представника);

іншим учасникам кримінального, цивільного процесу, а також особам, які не брали участі в справі, якщо суд вирішив питання про їх права та обов'язки (після пред'явлення документа, що посвідчує особу: паспорта,

службового посвідчення, пенсійного посвідчення і т.інше, та в необхідних випадках – доручення представника);

особам, які мають право на ознайомлення зі справами за службовим становищем, не пов'язаним із розглядом справи (після отримання письмового дозволу голови суду чи його заступників та за пред'явленням службового посвідчення).

3. Письмова вимога (заява) на ознайомлення зі справою може бути надіслана поштою або зареєстрована безпосередньо в суді.

3.1. Перед візитом до суду для ознайомлення зі справою, що знаходиться на розгляді в суді, учасником процесу може бути заповнена електронна форма на веб-сайті суду «Замовити ознайомлення з матеріалами справи» з метою узгодження дати та часу ознайомлення з матеріалами справи з відповідальною особою.

3.2. Положення п.3.1. вступає в дію після налаштування роботи веб-сайту суду та відповідного його функціоналу.

4. Безпосередня реєстрація заяв про ознайомлення зі справами та видача справ на ознайомлення (Додатки №№ 1-3) (крім справ, що знаходяться в архіві суду) проводиться в приміщенні Апеляційного суду міста Києва в кабінеті № 0206 працівниками відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ та працівниками відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ.

5. Безпосередня реєстрація заяв на ознайомлення з матеріалами судових справ, які зберігаються в архіві Апеляційного суду міста Києва, (Додатки №№ 4-5) здійснюється у відділі прийому громадян та попереднього розгляду їх звернень. Видача на ознайомлення справ, які зберігаються в архіві, проводиться в кабінеті № 0604 працівниками відділу архівного діловодства та музейної справи

6. Графік ознайомлення зі справами в суді відповідає графіку прийому громадян в Апеляційному суді міста Києва, який затверджено наказом Голови Апеляційного суду міста Києва:

понеділок - четвер  
з 09 год. 00 хв. до 12 год. 30 хв.  
з 14 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв.

п'ятниця  
з 09 год. 00 хв. до 12 год. 30 хв.  
з 14 год. 00 хв. до 16 год. 00 хв.

6.1. Згідно ст. 53 Кодексу законів про працю України тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів скорочується на одну годину.

7. Під час ознайомлення забороняється виносити справи за межі кабінетів № 0206 та № 0604 відповідно.

8. У разі потреби використання власних технічних засобів при ознайомленні з матеріалами судових справ, про це необхідно зазначити у заяві про ознайомлення.

9. Факт ознайомлення із матеріалами справи фіксується відповідальним працівником відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ, працівником відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ, працівником відділу архівного діловодства та музейної справи в відповідних журналах видачі справ шляхом вчинення запису про: номер справи, дату надходження заяви, прізвище, ім'я та по-батькові особи, від якої надійшла заява та її процесуальний статус, дату та годину видачі справи, кількість аркушів у справі.

Особа, яка одержує справу для ознайомлення, повинна поставити підпис в журналі видачі судових справ для ознайомлення про факт одержання справи.

10. Особа, яка знайомиться зі справою, має право робити з неї необхідні виписки, знімати копії документів долучених до справи та копії журналу судового засідання при наявності власних технічних засобів.

11. Під час ознайомлення вносити будь-які зміни в матеріали справи, робити власні помітки на аркушах справи, самостійно вилучати та долучати матеріали справи.

12. Після ознайомлення з матеріалами справи особа робить про це відмітку на заяві про надання справи для ознайомлення, яка долучається до матеріалів справи.

13. При поверненні справи після ознайомлення працівник відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ, працівник відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ, працівник відділу архівного діловодства та музейної справи повинен ретельно перевірити наявність усіх матеріалів у справі, зазначити в журналі видачі справ для ознайомлення дату та годину повернення справи та поставити підпис про її отримання.

14. У разі виявлення нестачі документів, аркушів, їх пошкодження складається акт у двох примірниках, один з яких передається голові суду для вжиття відповідних заходів, а другий долучається до справи.

15. Ознайомлення з речовими доказами та носіями інформації по справах, які зберігаються в архіві суду, законодавством України не передбачено.

16. Виготовлення копій запису судового засідання та ознайомлення з даними технічного фіксування судового процесу здійснюється відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Інструкції про порядок роботи з технічними засобами

фіксування судового процесу (судового засідання), Інструкції про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження).

17. Працівники відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду цивільних справ, відділу забезпечення діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ, відділу архівного діловодства та музейної справи несуть у встановленому законом порядку відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, перевищення своїх повноважень, бездіяльність або недобросовісне використання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та Правил поведінки працівників суду.

18. Особи, які одержали матеріали справ для ознайомлення у разі порушення вимог даного Порядку несуть відповідальність згідно вимог чинного законодавства.

**Додаток №1**

До Апеляційного суду міста Києва

(від) \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати для ознайомлення матеріали цивільної справи № \_\_\_\_\_  
за позовом (заявою) \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ про  
\_\_\_\_\_, яка розглядалась в першій  
інстанції \_\_\_\_\_ районним судом міста Києва.

Необхідність використання власних технічних засобів \_\_\_\_\_.

(так/ні)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**Додаток № 2**

До Апеляційного суду міста Києва

(від) \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати для ознайомлення матеріали кримінальної справи (провадження)  
№ \_\_\_\_\_ по обвинуваченню \_\_\_\_\_, як захиснику  
(потерпілому, законному представнику).

Необхідність використання власних технічних засобів \_\_\_\_\_.  
(так/ні)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)



**Додаток № 3**

До Апеляційного суду міста Києва

(від) \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати для ознайомлення матеріали справи про адміністративне правопорушення №33-\_\_\_\_\_ про притягнення до адміністративної відповідальності \_\_\_\_\_, як учаснику (захиснику).

(П.І.Б. правопорушника)

Необхідність використання власних технічних засобів \_\_\_\_\_.

(так/ні)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**Додаток № 4**

До Апеляційного суду міста Києва

(від) \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати для ознайомлення матеріали кримінальної справи № \_\_\_\_\_ відносно \_\_\_\_\_, засудженого вироком \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ році, що знаходиться на зберіганні в архіві суду.

Необхідність використання власних технічних засобів \_\_\_\_\_.

(так/ні)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

**Додаток № 5**

До Апеляційного суду міста Києва

(від) \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В А**

Прошу надати для ознайомлення матеріали цивільної справи № \_\_\_\_\_ за  
ПОЗОВОМ \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ про  
\_\_\_\_\_, розглянутої \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ році,  
що знаходиться на зберіганні в архіві суду.

Необхідність використання власних технічних засобів \_\_\_\_\_.

(так/ні)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)