



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел. 277-76-86, факс 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: [http:// www.dsa.court.gov.ua](http://www.dsa.court.gov.ua), код ЄДРПОУ 26255795

17.06.2020 № 15-3995/20
на № _____ від _____

**Північно-західний апеляційний
господарський суд**

***Щодо надання роз'яснення
норм Інструкції***

У зв'язку з листом від 28.01.2020 № 01-20/550/2020 щодо роз'яснення окремих норм Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 № 814, зі змінами (далі – Інструкція) повідомляємо.

Інструкція визначає загальні правила ведення діловодства в місцевих та апеляційних судах України, розроблена відповідно до вимог чинного законодавства та не встановлює нових правових норм, оскільки є підзаконним нормативно-правовим актом.

1. Щодо визначення категорії судової справи.

Категорія справи визначається судом першої інстанції відповідно до Загального класифікатора спеціалізацій суддів та категорій справ (далі – Класифікатор), шляхом обрання необхідної категорії у відповідному реєстраційному полі обліково-статистичної картки (обліково-інформаційної, реєстраційної картки).

У випадку зміни категорії головуючим суддею (як судом першої інстанції так і апеляційної) до завершення розгляду у справі вносяться корективи до зазначеного поля шляхом зміни значення.

2. Щодо складання акту про вилучення документів.

Відповідно до пункту 24 розділу VII Інструкції вилучення документів з матеріалів судової справи може здійснюватися за резолюцією судді (судді-доповідача), у провадженні якого перебуває судова справа, або голови суду, якщо провадження у справі закінчено, з обов'язковою заміною вилучених матеріалів їх належно засвідченими копіями, про що зазначається у внутрішньому описі справи у графі "Примітки". Заява про проведення вилучення документів зі справи з відповідною резолюцією та акт вилучення документів приєднуються до матеріалів судової справи.

Загальний порядок складання актів, передбачений пунктом 4 розділу XVIII Інструкції.

Виходячи із вищезазначених загальних вимог, акт про вилучення документів зі справи рекомендуємо складати не менше, ніж трьома працівниками апарату суду. Якщо справа перебуває в провадженні суду, персональний склад осіб, які складають акт, пропонуємо визначати головуючим суддею, а у випадку його відсутності - головою суду чи особою яка виконує його обов'язки. Якщо справа перебуває в архіві суду, склад осіб доцільно визначати керівником апарату суду.

У вступній частині акту зазначаються підстави складення акту (заява особи (установи) про вилучення відповідного документу). У констатуючій частині акту викладається суть проведеної дії та висновки. Акт підписується особами, які його склали та засвідчується печаткою суду.

3. Щодо складання списків розсилки та їх приєднання до матеріалів судової справи.

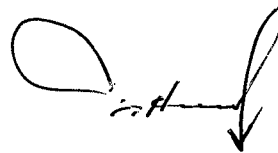
Відповідно до пункту 7 розділу XIV якщо документ надсилається декільком адресатам за списком, до канцелярії надається необхідна кількість примірників документа та список розсилки із зазначенням адрес.

Згідно з Національним стандартом України "Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003", затвердженим наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 № 55, документ не повинен містити більше чотирьох адресатів. За наявності більшої кількості адресатів складаються список для розсилання, а на кожному документі зазначається лише один адресат.

Списки розсилки поштової кореспонденції приєднуються до матеріалів судової справи у разі їх наявності.

4. Щодо інших питань формування й оформлення судової справи, порушених у листі суду, а також щодо порядку зміни категорії судової справи, повідомляємо, що з метою урегулювання окремих норм Інструкції та з урахуванням пропозицій судів, ДСА України напрацьовуються відповідні зміни до Інструкції.

Заступник Голови Державної
судової адміністрації України



С. Чорнуцький