

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням зборів суддів

Млинівського районного суду

Рівненської області

31.03.2025 №6

### **ЗАСАДИ**

#### **використання автоматизованої системи документообігу Млинівського районного суду Рівненської області**

{Із змінами, внесеними рішенням зборів суддів Млинівського районного суду Рівненської області від 12.06.2025 р. №7}

#### **I. Загальні положення**

Засади використання автоматизованої системи документообігу Млинівського районного суду Рівненської області (далі – Засади) розроблені відповідно до вимог Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Кодексу адміністративного судочинства України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Рішенням Ради суддів України від 11.11.2024 № 39 та погодженого наказом Державної судової адміністрації України від 29.11.2024 №529.

#### **1.1. Предмет регулювання та особливості функціонування автоматизованої системи в суді**

1.1.1. Засади встановлюють правила застосування Положення про автоматизовану систему документообігу (далі – Положення) з урахуванням юрисдикції та інстанційності суду, норм процесуальних кодексів та законів України.

1.1.2. Засади затверджуються рішенням зборів суддів Млинівського районного суду Рівненської області відповідно до визначених Положенням повноважень щодо розгляду питань стосовно порядку функціонування автоматизованої системи документообігу суду і вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на вебпорталі Млинівського районного суду Рівненської області не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

1.1.3. У разі внесення змін до цих Зasad збори суддів суду новим рішенням затверджують відповідні зміни до Зasad використання автоматизованої системи документообігу суду.

Засади використання автоматизованої системи документообігу суду (зі змінами та доповненнями) вносяться до автоматизованої системи та оприлюднюються на вебпорталі Млинівського районного суду Рівненської області не пізніше робочого дня, що настає після проведення цих зборів.

1.1.4. Користувачі автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги Положення та цих Зasad.

## **II. Порядок функціонування автоматизованої системи**

Порядок функціонування автоматизованої системи визначений розділом II Положення з врахуванням положень, визначених у розділі II Зasad.

### **2.1. Особливості розподілу судових справ між суддями**

2.1.1. Не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, що надійшли:

за два місяці до закінчення повноважень судді;

за сім календарних днів до початку відпустки, якщо її тривалість становить не менше чотирнадцяти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

за один робочий день до початку відпустки, якщо її тривалість становить менше п'яти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

за три робочих дні до початку відпустки, якщо її тривалість становить від п'яти до тринадцяти календарних днів (за наявності наказу голови суду);

у період відпустки судді;

за один робочий день до відрядження (за три робочі дні - якщо тривалість відрядження становить більше п'яти календарних днів) та в дні перебування судді у відрядженні (за наявності наказу голови суду);

під час тимчасової непрацездатності судді;

за один робочий день до направлення судді на навчання, підвищення кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження тривалістю більше 2 робочих днів (за наявності наказу голови суду);

у дні перебування судді на навчанні, підвищенні кваліфікації, участі у семінарських заняттях, діяльності органів суддівського самоврядування тощо без відбуття у відрядження (за наявності наказу голови суду);

у разі призначення судді членом Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Вищої ради правосуддя - з моменту прийняття рішення про призначення/обрання;

у період виходу судді в нарадчу кімнату у кримінальному провадженні терміном на два і більше робочі дні;

в інших передбачених законом випадках, у яких суддя не може здійснювати правосуддя або брати участь у розгляді судових справ (в тому числі у випадку обрання щодо судді запобіжного заходу з покладанням на нього обов'язків, які унеможливають здійснення ним правосуддя або участь у розгляді судових справ, та/або у випадку ухвалення Вищою радою правосуддя рішення про тимчасове відсторонення судді від здійснення правосуддя, у разі ухвалення органом, що розглядає справи про притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів, рішення про застосування до судді дисциплінарного

стягнення у виді подання про звільнення судді з посади, у разі ухвалення рішення про застосування до судді дисциплінарного стягнення, що не дозволяє судді здійснювати правосуддя у відповідному суді, призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період тощо).

2.1.2. У випадках виявлення значної різниці в навантаженні на суддів розподіл справ судді (суддям) у якого найбільше навантаження припиняється за рішенням зборів суддів суду в кожному конкретному випадку до усунення зазначеної різниці.

2.1.3. Питання щодо настання обставин, що не передбачені у Положенні та цих Засадах, та які унеможливають участь судді у розгляді судових справ, що може мати наслідком порушення строку розгляду судових справ, передбаченого відповідним процесуальним законом, вирішується зборами суддів суду в кожному конкретному випадку.

2.1.4. Дні, у які не розподіляються щодо конкретного судді судові справи, враховуються при розрахунку коефіцієнта навантаження судді на момент автоматизованого розподілу судової справи.

2.1.5. З метою дотримання процесуального законодавства щодо прийому та розгляду судових справ та матеріалів, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, клопотання про надання дозволу на обшук чи огляд житла тощо) у необхідних випадках у суді вживаються організаційні заходи, спрямовані на забезпечення роботи (чергування) суддів (слідчих суддів) та працівників апарату суду у неробочі дні (вихідні та святкові дні).

Залучення до роботи суддів (слідчих суддів) у неробочі дні проводиться за наказом голови суду з врахуванням необхідності виконання норм процесуальних законів щодо прийому і розгляду позовних заяв (заяв), клопотань, скарг у визначені (розумні) строки.

Залучення до роботи працівників апарату суду у неробочі дні з метою прийому та реєстрації судових справ і матеріалів та забезпечення судового процесу проводиться за наказом керівника апарату суду.

2.1.6. Розподіл справ, які відповідно до законодавства підлягають реєстрації та/або розгляду у неробочі дні, здійснюється між усіма суддями за правилами, визначеними підпунктами 2.1.10 – 2.1.11 пункту 2.1 цих Зasad.

У випадку розподілу справ у неробочі дні в електронному табелі обліку робочого часу суддів автоматизованої системи встановлюється ознака робочого дня для всіх суддів, що мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу.

2.1.7. Для забезпечення внесення до автоматизованої системи відомостей, щодо суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу керівник апарату суду, а у разі його відсутності – заступник керівника апарату суду, забезпечує внесення

актуальних даних до електронного табеля обліку робочого часу суддів в автоматизованій системі документообігу суду.

Підставою для внесення відомостей до таблицю обліку використання робочого часу суддів є накази про відпустку, відрядження, листок непрацездатності, телефонограма судді, доповідна записка, рішення зборів суддів, тощо.

Підставою для внесення відомостей про вихід судді в нарадчу кімнату до таблицю обліку використання робочого часу суддів є доповідна записка секретаря судового засідання або помічника судді.

2.1.8. Суддя повідомляє голову суду або керівника апарату суду про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом до 08:30 дня невиходу на роботу або впродовж 3 годин з моменту відсутності на роботі, для внесення відповідної інформації до автоматизованої системи суду.

Невиконання суддею вимог абзацу 1 цього підпункту позбавляє його права посилатись на те, що судові справи розподілені йому через очевидні помилки в налаштуваннях автоматизованої системи діловодства суду при автоматизованому розподілі справ, що призвели до порушення порядку визначення судді (колегії суддів) для розгляду справи.

У разі недотримання суддею вимог абзацу 1 цього підпункту складається акт про відсутність судді на робочому місці.

В такому випадку до таблицю обліку використання робочого часу суддів вносяться відомості про відсутність судді на роботі з невстановлених причин (ІН – інші причини відсутності). Після з'ясування причин відсутності судді на роботі відомості в таблиці обліку використання робочого часу суддів за необхідності коригуються.

2.1.9. Зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з підпунктами 2.1.1 - 2.1.4, 2.1.6 пункту 2.1 цих Зasad, вносяться не пізніше одного робочого дня, що передує даті їх застосування, а зміни до налаштувань автоматизованої системи згідно з абзацом 3 підпункту 2.1.7, абзацами 1 та 4 підпункту 2.1.8 пункту 2.1 цих Зasad- невідкладно.

### **Правила здійснення автоматизованого розподілу судових справ між суддями**

2.1.10. Автоматизований розподіл судових справ здійснюється в автоматизованій системі за правилами автоматизованого розподілу, згідно з вимогами підпункту 2.3.4 пункту 2.3. Положення, та з врахуванням визначених підпунктом 2.1.12 пункту 2.1 Зasad коефіцієнта складності категорій судових справ, коефіцієнта адміністративної посади, коефіцієнта, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи.

2.1.11. Визначення суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент автоматизованого розподілу, здійснюється згідно з вимогами підпункту 2.3.3 пункту 2.3 Положення, підпунктів 2.1.1 - 2.1.3, 2.1.6 та абзацу 3 підпункту 2.1.8 пункту 2.1 Зasad використання автоматизованої

системи документообігу суду, а також з урахуванням дотримання правил поєднання судових справ.

2.1.12. У Млинівському районному суді Рівненської області встановлюються наступні коефіцієнти, які враховуються під час автоматичного розподілу справ:

2.1.12.1. Коефіцієнт адміністративної посади - для голови суду – 1.

2.1.12.2. Коефіцієнт, що враховує форму участі судді в розгляді судової справи :

- для головуючого (у складі колегії) – 1;
- для головуючого (одноособово) – 1;
- для члена колегії – 0,5;
- для запасного судді – 0,5.

2.1.12.3. Коефіцієнти складності категорій судових справ (Додаються).

### **Автоматизований розподіл судових справ між суддями**

2.1.13. З урахуванням кількості працюючих суддів у Млинівському районному суді Рівненської області усі судді розглядають цивільні, кримінальні, адміністративні справи, а також справи про адміністративні правопорушення у порядку, передбаченому процесуальними законами. Спеціалізація суддів за формами судочинства та з розгляду конкретних категорій справ не запроваджується.

2.1.14. У суді діє спеціалізація із здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

2.1.15. Якщо судова справа підлягає розгляду (перегляду) колегією суддів, при автоматизованому розподілі судових справ автоматизованою системою в суді визначається головуючий суддя (чи суддя доповідач) із числа всіх суддів суду з урахуванням їх спеціалізації із здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

Після визначення судді-доповідача (головуючого судді) автоматизованою системою визначається склад колегії суддів із числа всіх суддів суду з урахуванням їх спеціалізації із здійснення кримінального провадження щодо неповнолітніх.

Кількісний склад колегії суддів визначається процесуальним законодавством.

### **Розподіл судових справ шляхом передачі судової справи раніше визначеному у судовій справі судді**

2.1.16. Передача судової справи раніше визначеному судді, судді-доповідачу проводиться щодо:

2.1.16.1. клопотань (подань, скарг), які надійшли в межах одного кримінального провадження (за номером ЄРДР);

2.1.16.2. судових справ, що надійшли із судів апеляційної або касаційної інстанцій після скасування судових рішень, які перешкоджають подальшому

розгляду судової справи (крім ухвал про закриття, припинення провадження), а також судових рішень, які не перешкоджають подальшому розгляду судової справи;

2.1.16.3. заяви або клопотання, що надійшли для вирішення питання про прийняття додаткового судового рішення, виправлення описок та помилок, роз'яснення судового рішення, повернення судового збору;

2.1.16.4. заяви про перегляд заочного рішення;

2.1.16.5. заяви та клопотання з процесуальних питань, пов'язаних із виконанням судових рішень, подані до суду, що розглядав справу;

2.1.16.6. матеріалів кримінального провадження щодо особи, стосовно якої вже здійснюється судове провадження, у випадку, передбаченому частиною другою статті 334 Кримінального процесуального кодексу України;

2.1.16.7. зустрічних позовів та позовів третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору в судовій справі, у якій відкрито провадження;

2.1.16.8. заяв про відновлення втраченого судового провадження;

2.1.16.9. заяв про забезпечення позову, доказів, поданих після подання позовної заяви;

2.1.16.10. заяв про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами за виключенням випадків, визначених законом;

2.1.16.11. позовних заяв, які надійшли після подання до суду заяви про забезпечення позову або доказів;

2.1.16.12. справ про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила декілька адміністративних правопорушень, якщо ці справи надійшли в один день;

2.1.16.13. справ про адміністративні правопорушення, які поверталися суддею на доопрацювання;

2.1.16.14. заяви про скасування заходів реагування, застосованих у межах відповідної судової справи;

2.1.16.15. заяв про скасування судового наказу.

*{Підпункт 2.1.16 пункту 2.1 доповнено підпунктом 2.1.16.15 згідно з Рішенням зборів суддів Млинівського районного суду Рівненської області від 12.06.2025 № 7}*

2.1.17. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді (судді-доповідача) у випадках, передбачених підпунктами 2.3.39.1, 2.3.39.10, 2.3.39.14, 2.3.39.17 підпункту 2.3.39 пункту 2.3 Положення та підпунктами 2.1.16.1, 2.1.16.5, 2.1.16.9, 2.1.16.11, 2.1.16.15 підпункту 2.1.16 пункту 2.1 цих Зasad, такі судові справи та матеріали з метою дотримання передбаченого процесуальним законодавством строку розгляду передаються для повторного автоматизованого розподілу з дотриманням особливостей, визначених підпунктом 2.1.18 цих Зasad.

*{Підпункт 2.1.17 пункту 2.1 в редакції Рішення зборів суддів Млинівського районного суду Рівненської області від 12.06.2025 № 7}*

2.1.18. Для повторного розподілу справи у випадках, передбачених підпунктом 2.1.17 пункту 2.1 цих Зasad, не передаються, якщо вони надійшли в

останній день відсутності визначеного в судовій справі головуючого судді (згідно відомостей в таблиці обліку робочого часу суддів в автоматизованій системі), окрім клопотань у кримінальному провадженні, які відповідно до Кримінального процесуального кодексу України розглядаються невідкладно або в день надходження до суду.

У випадку подальшої відсутності визначеного в судовій справі головуючого судді справа передається для повторного автоматизованого розподілу.

Якщо клопотання (подання, скарги) по одному кримінальному провадженню розглядалися різними слідчими суддями, то наступне клопотання (подання, скарга) по тому ж кримінальному провадженню передаються раніше визначеному слідчому судді, що здійснював розгляд останнім, а у випадку його відсутності – слідчому судді, що здійснював розгляд у зазначеному кримінальному провадженні.

Якщо клопотання (подання, скарги) по одному кримінальному провадженню розглядалися запасним слідчим суддею, а наступне клопотання (подання, скарга) по тому ж кримінальному провадженню надійшли коли раніше визначений суддя не здійснює повноважень слідчого судді, то зазначене клопотання (подання, скарга) підлягає автоматизованому розподілу у порядку, визначеному підпунктом 2.3.4 Положення, під час реєстрації клопотання (подання, скарги).

2.1.19. У разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді більше 10 календарних днів у випадку, передбаченому підпунктом 2.3.39.19 підпункту 2.3.39 пункту 2.3 Положення та підпунктом 2.1.16.13 підпункту 2.1.16 пункту 2.1 цих Зasad, такі судові справи передаються для повторного автоматизованого розподілу.

2.1.20. Після виконання вимог, передбачених підпунктом 2.3.39 пункту 2.3 Положення та у разі відсутності раніше визначеного в судовій справі головуючого судді (судді-доповідача) у випадках, передбачених підпунктами 2.1.17 та 2.1.19 пункту 2.1 цих Зasad, уповноважена особа апарату суду, відповідальна за здійснення автоматизованого розподілу судових справ, службовою запискою повідомляє про їх реєстрацію керівника апарату суду.

2.1.21. Повторний автоматизований розподіл справ у випадках, передбачених підпунктами 2.1.17 та 2.1.19 пункту 2.1 цих Зasad, здійснюється за вмотивованим розпорядженням керівника апарату суду (особи, яка виконує його обов'язки), що додається до матеріалів справи.

#### **Автоматизований розподіл судових справ між суддями після відновлення роботи автоматизованої системи**

2.1.22. В період знеструмлення електромережі суду, виходу з ладу обладнання або комп'ютерних програм чи настання інших обставин, які унеможливають функціонування автоматизованої системи, особа, що здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, щоденно складає реєстр вхідної кореспонденції в хронологічному порядку надходження документів, у тому

числі судових справ та інших процесуальних документів. Після автоматизованого розподілу судових справ між суддями час та дата автоматизованого розподілу зазначається у складених реєстрах вхідної кореспонденції, які в подальшому зберігаються у відповідній номенклатурній справі.

Автоматизований розподіл судових справ між суддями здійснюється невідкладно після налагодження роботи автоматизованої системи або на наступний робочий день після усунення зазначених у підпункті 2.3.49 пункту 2.3. Положення обставин в хронологічному порядку їх надходження.

2.1.23. У разі настання обставин, зазначених у підпункті 2.3.49 пункту 2.3 Положення, розподіл судових справ, які за законом мають розглядатися невідкладно з метою недопущення порушення конституційних прав громадян (судові справи, пов'язані з виборчим процесом, судові справи про встановлення або усунення обмежень щодо реалізації права на мирні зібрання, вирішення питання застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження, клопотання про надання дозволу на обшук чи огляд житла тощо) здійснюється в такому порядку:

2.1.23.1. головуєчий суддя (слідчий суддя) визначається за загальним списком суддів, які мають повноваження щодо розгляду судової справи на момент розподілу, в алфавітному порядку розташування прізвищ суддів у списку відповідно до абетки, в хронологічному порядку надходження та з урахуванням правил поєднання судових справ;

2.1.23.2. за відсутності підстав для передачі судової справи раніше визначеному судді (слідчому судді), кожна наступна справа передається іншому за списком судді (слідчому судді).

2.1.24. У разі коли в суді з об'єктивних підстав правосуддя здійснює один суддя, визначення головуєчого судді (слідчого судді) в порядку, визначеному підпунктом 2.1.23 пункту 2.1 цих Зasad, не буде порушенням вимог Положення, щодо правил розподілу справ між суддями.

2.1.25. Не пізніше наступного робочого дня після усунення обставин, зазначених у підпункті 2.3.49 пункту 2.3 Положення, до автоматизованої системи вноситься передбачена Положенням інформація із зазначенням у хронологічному порядку номера та дати фактичного надходження кореспонденції до суду, а також інформація про її розподіл.

У разі здійснення розподілу справ відповідно до підпункту 2.1.23 пункту 2.1 цих Зasad інформація до автоматизованої системи про розподіл судової справи вноситься з використанням протоколу розподілу справи між суддями у неавтоматичному режимі.

### **III. Прикінцеві положення**

3.1. Ці Засади використання автоматизованої системи документообігу суду Млинівського районного суду Рівненської області набирають чинності з 01 квітня 2025 року.

3.2. З дня набрання чинності цими Засадами втрачають чинність Засади використання автоматизованої системи документообігу суду Млинівського районного суду Рівненської області, затверджені рішенням зборів суддів Млинівського районного суду Рівненської області від 31.08. 2015 р. № 9.

Додаток  
до підпункту 2.1.12.3 пункту 2.1  
Зasad використання автоматизованої  
системи документообігу Млинівського  
районного суду Рівненської області

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення зборів суддів  
Млинівського районного суду  
Рівненської області  
31.03.2025 р. №6

**Коефіцієнти складності судових справ**

**1. Коефіцієнти складності клопотань, скарг, заяв під час досудового розслідування**

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності
1	Клопотання: - про застосування запобіжного заходу тримання під вартою; - про проведення обшуку житла чи іншого володіння особи; - про проведення огляду житла чи іншого володіння особи	22
2	Скарги на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора та інших осіб під час досудового розслідування	22
3	Інші заяви, клопотання, тощо, розгляд яких здійснюється в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України	10

**2. Коефіцієнти складності заяв, клопотань тощо, розгляд яких здійснюється в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України**

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності
1	Справи в порядку надання міжнародної правової допомоги	12
2	Справи про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами	15
3	Заяви про відновлення втрачених матеріалів кримінального провадження	15
4	Заяви про відвід/самовідвід	5
5	Справи у порядку виконання судових рішень у кримінальному провадженні	10
6	Справи про встановлення, продовження, припинення адміністративного нагляду	10
7	Справи про роз'яснення судового рішення	10
8	Справи про виправлення опісок і очевидних арифметичних помилок у судовому рішенні	5
9	Інші справи	5

## 3. Визначення коефіцієнта складності кримінального провадження

№ з/п	Критерії визначення коефіцієнта складності справи	Підкритерії визначення коефіцієнта складності справи відповідно до кожного критерія	Коефіцієнт складності за кожним критерієм визначення складності
1	<b>Види (форми) кримінального провадження</b>	з обвинувальним актом	10
		клопотанням про застосування примусових заходів медичного характеру	10
		клопотанням про застосування примусових заходів виховного характеру	10
		з обвинувальним актом та угодою про примирення або визнання винуватості	8
		клопотанням про звільнення від кримінальної відповідальності	8
		клопотання про закриття кримінального провадження в порядку статті 284 КПК	5
2	<b>Класифікація кримінального правопорушення</b>	Кримінальні проступки	4
		Злочини:	xxxxxxxxxxxxxxxx
		Нетяжкий злочин	5
		Тяжкий злочин	7
		Особливо тяжкий злочин	10
3	<b>Кількість епізодів</b>	1 епізод	1
		кожний наступний епізод	+1
4	<b>Кількість обвинувачених (осіб щодо яких надійшло клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру, виховного характеру, про звільнення від кримінальної відповідальності, про закриття кримінального провадження)</b>	1 обвинувачений	1
		кожний наступний обвинувачений	+1
5	<b>Форма визнання вини обвинуваченим</b>	Повне або часткове визнання вини	5
		Невизнання вини	10
6	<b>Кримінальне провадження у якому хоча би щодо одного обвинуваченого обрано запобіжний захід тримання під вартою</b>		10
7	<b>Складність форми співучасті у вчиненні злочину</b>	Вчинення злочину групою осіб (ч.ч.1, 2 ст.28 КК України)	2
		Вчинення злочину організованою групою (ч.3 ст.28 КК України)	5
		Вчинення злочину злочинною організацією (ч.4 ст.28 КК України)	10

№ з/п	Критерії визначення коефіцієнта складності справи	Підкритерії визначення коефіцієнта складності справи відповідно до кожного критерія	Коефіцієнт складності за кожним критерієм визначення складності
8	Кількість потерпілих	1 потерпілий (фізична або юридична особа)	1
		кожний наступний потерпілий	+1
9	Кримінальне провадження щодо неповнолітнього або щодо декількох осіб, одна з яких є неповнолітньою		Сума коефіцієнтів складності по підкритеріях зазначених у п.п.1-8 x 2
<p><b>Примітка:</b> загальний коефіцієнт складності кожного кримінального провадження визначається шляхом додавання та множення коефіцієнтів за кожним підкритерієм відповідно до визначених критеріїв, що відповідають даному кримінальному провадженню (Градація значущості коефіцієнтів по кожному критерію в межах від 1 до 10)</p>			

#### 4. Коефіцієнти складності цивільних справ позовного провадження

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності*
1	Справи у спорах щодо права власності чи іншого речового права на нерухоме майно (крім землі)	20
2	Справи у спорах, що виникають із земельних відносин, з них:	XXXXXX
2.1	спори щодо права користування чужою земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис)	17
2.2	спори про право користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій)	17
2.3	визнання незаконним акта, що порушує право власності на земельну ділянку	20
2.4	визнання права власності на земельну ділянку	20
2.5	щодо усунення перешкод у користуванні земельною ділянкою	20
2.6	що виникають з договорів купівлі-продажу	17
2.7	що виникають з договорів оренди	17
3	Справи у спорах щодо прав інтелектуальної власності	15
4	Справи у спорах, що виникають із правочинів, з них	15
4.1	купівлі-продажу	15
4.2	дарування	15
4.3	оренди	15
4.4	лізингу	15
4.5	підряду	15
4.6	довічного утримання, з них	10
4.6.1	розірвання договору утримання (догляду)	10
4.7	надання послуг	10
4.8	страхування, з них	15
4.8.1	спори про відшкодування шкоди, заподіяної від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності	15
4.9	позики, кредиту, банківського вкладу, з них	10

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності*
4.9.1	іпотечного кредиту	10
4.9.2	споживчого кредиту	10
4.9.3	інших видів кредиту	10
<b>5</b>	<b>Справи у спорах про недоговірні зобов'язання, з них</b>	<b>20</b>
<b>5.1</b>	<b>про відшкодування шкоди, з них</b>	<b>20</b>
5.1.1	фізичній особі, яка потерпіла від кримінального правопорушення	20
5.1.2	завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, крім відшкодування шкоди на виробництві	20
5.1.3	завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу, що здійснює оперативно-розшукову діяльність, досудове розслідування, прокуратури або суду	20
5.1.4	завданої майну фізичних або юридичних осіб	20
5.1.5	завданої порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища	20
5.1.6	завданої внаслідок недоліків товарів, робіт (послуг)	20
5.1.7	завданої державі внаслідок корупційного правопорушення	20
5.1.8	завданої фізичній або юридичній особі внаслідок незаконних рішень, дій або бездіяльності суб'єкта, який здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції	20
5.1.9	завданої внаслідок ДТП	20
5.1.10	завданої внаслідок вчинення домашнього насильства	20
<b>5.2</b>	<b>про спонукання виконати або припинити певні дії</b>	<b>10</b>
<b>5.3</b>	<b>про повернення безпідставно набутого майна (коштів)</b>	<b>10</b>
<b>5.4</b>	<b>Справи у спорах про захист немайнових прав фізичних осіб, з них</b>	<b>15</b>
5.4.1	про захист честі, гідності та ділової репутації, з них:	15
5.4.2	до засобів масової інформації	15
<b>6</b>	<b>Справи у спорах, що виникають із відносин спадкування, з них</b>	<b>15</b>
6.1	за заповітом	15
6.2	за законом	15
<b>7</b>	<b>Справи у спорах, що виникають із житлових відносин, з них</b>	<b>15</b>
7.1	про виселення (вселення)	15
7.2	про стягнення плати за користування житлом	15
7.3	про визнання особи такою, що втратила право користування жилим приміщенням	15
<b>8</b>	<b>Справи про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Справи у спорах, що виникають із сімейних відносин, з них</b>	<b>10</b>
9.1	про розірвання шлюбу	10
9.2	про стягнення аліментів	12
9.3	про встановлення батьківства або материнства	17
9.4	про позбавлення батьківських прав	15
9.5	про визнання шлюбного договору недійсним	10
9.6	про повернення дітей до країни постійного місця проживання	10
9.7	надання дозволу на виїзд неповнолітньої дитини за межі України	10
9.8	Розподіл спільного майна подружжя	20
<b>10</b>	<b>Справи у спорах, що виникають із трудових правовідносин, з них</b>	<b>20</b>
10.1	про поновлення на роботі, з них	20
10.2	у зв'язку зі звільненням за вчинення дисциплінарного проступку	20
10.3	у зв'язку з іншими підставами звільнення за ініціативою роботодавця	20

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності*
10.4	про виплату заробітної плати	20
10.5	про відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної працівниками державним підприємству, установі, організації	20
11	<b>Справи у спорах, пов'язаних із застосуванням Закону України «Про захист прав споживачів»</b>	<b>20</b>
12	<b>Справи про звільнення майна з-під арешту (виключення майна з опису)</b>	<b>15</b>
13	<b>Інші</b>	<b>10</b>
*Примітка: У разі коли в позовній заяві об'єднано дві і більше вимоги коефіцієнт складності визначається шляхом сумування коефіцієнтів за кожною вимогою.		

5. Коефіцієнт складності цивільних справ окремого провадження (незалежно від категорії справи) – 12

6. Коефіцієнт складності цивільних справ наказного провадження (незалежно від категорії справи) – 10

7. Коефіцієнти складності заяв, клопотань, подань, скарг, доручень по цивільних справах

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності
1	Заяви про скасування судового наказу	10
2	Заяви про забезпечення доказів, позову до подання позовної заяви, разом з позовною заявою чи після подання позовної заяви	10
3	Заяви про перегляд заочного рішення	10
4	Заяви про перегляд рішень, ухвал суду чи судових наказів у зв'язку з нововиявленими обставинами	15
5	Заяви про відновлення втраченого судового провадження	15
6	Скарги на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби	12
7	Клопотання, заяви, подання у порядку виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб)	10
8	Клопотання про визнання та звернення до виконання рішення іноземного суду, що підлягає примусовому виконанню	12
9	Клопотання про визнання рішення іноземного суду, що не підлягає примусовому виконанню	12
10	Доручення судів України	10
11	Доручення іноземних судів	12
12	Заяви про скасування рішення третейського суду	10
13	Заяви про видачу виконавчого листа про примусове виконання рішення третейського суду	10
14	Заяви про відвід/самовідвід	5
15	Справи про роз'яснення судового рішення	10
16	Справи про виправлення описок і очевидних арифметичних помилок у судовому рішенні	5
17	Справи за заявами про повернення судового збору	5
18	Інші справи	5

### 8. Коефіцієнти складності справ, що розглядають в порядку КУпАП

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності
1	Справи про адміністративні правопорушення	10
	з них	
2	Справи про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП	15
3	Справи про адміністративні корупційні правопорушення	15
4	Справи у порядку виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення	8
5	Заяви про відвід/самовідвід	5
6	Заяви про виправлення описки, роз'яснення судового рішення	5

### 9. Коефіцієнти складності адміністративних справ

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності*
1	Адміністративні справи з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень у справах про притягнення до адміністративної відповідальності	15
2	Адміністративні справи, пов'язані з виборчим процесом чи процесом референдуму, щодо: - оскарження рішень, дій чи бездіяльності дільничних виборчих комісій, дільничних комісій з референдуму, членів цих комісій; уточнення списку виборців; - оскарження дій чи бездіяльності суб'єктів у сфері медіа, підприємств, установ, організацій, їх посадових та службових осіб, творчих працівників суб'єктів у сфері медіа, що порушують законодавство про вибори та референдум; - оскарження дій чи бездіяльності кандидата у депутати сільської, селищної ради, кандидатів на посаду сільського, селищного голови, їх довірених осіб.	20
3	Адміністративні справи, пов'язані з перебуванням іноземців та осіб без громадянства на території України, щодо: - примусового повернення в країну походження або третю країну іноземців та осіб без громадянства; - примусового видворення іноземців та осіб без громадянства за межі України; - затримання іноземців або осіб без громадянства з метою їх ідентифікації та (або) забезпечення примусового видворення за межі території України; - продовження строку затримання іноземців або осіб без громадянства з метою їх ідентифікації та (або) забезпечення примусового видворення за межі території України; - затримання іноземців або осіб без громадянства до вирішення питання про визнання їх біженцями або особами, які потребують додаткового захисту в Україні, або особами без громадянства; - затримання іноземців або осіб без громадянства з метою забезпечення	15

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності*
	їх передачі відповідно до міжнародних договорів України про реадмісію.	
4	Адміністративні справи з приводу рішень, дій чи бездіяльності державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби щодо виконання ними рішень судів у справах, визначених пунктами 1-3 частини першої статті 20 КАС України	15
5	адміністративні справи щодо оскарження рішень Національної комісії з реабілітації у правовідносинах, що виникли на підставі <u>Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років"</u> .	15
6	Адміністративні справи за позовними заявами територіального центру комплектування та соціальної підтримки з приводу тимчасового обмеження громадян України у праві керування транспортним засобом під час мобілізації.	15
7	Інші справи	15
<b>*Примітка: У разі коли в позовній заяві об'єднано дві і більше вимоги коефіцієнт складності визначається шляхом сумування коефіцієнтів за кожною вимогою.</b>		

#### 10. Коефіцієнти складності заяв, клопотань, подань, доручень по адміністративних справах

№ з/п	Категорії справ	Коефіцієнт складності
1	Заяви про забезпечення (скасування забезпечення) доказів, позову до чи після подання позовної заяви	10
2	Справи в порядку виконання судових рішень	10
3	Справи про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами	15
4	Заяви про відновлення втраченого судового провадження	15
5	Заяви про відвід судді	5
6	Доручення судів України/іноземних судів	12
7	Заяви про відвід/самовідвід	5
8	Справи про роз'яснення судового рішення	10
9	Справи про виправлення описок і очевидних арифметичних помилок у судовому рішенні	5
10	Справи за заявами про повернення судового збору	5
19	Інші справи	5