

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ голови Дніпровського
апеляційного суду
від 09 червня 2026 року № 43

Порядок організації та проведення особистого прийому громадян у
Дніпровському апеляційному суді

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації та проведення особистого прийому громадян в Дніпровському апеляційному суді (далі — Суд).

2. Цей Порядок розроблено відповідно до вимог Конституції України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян» та Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (далі — Інструкція), Інструкції з діловодства у місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України № 814 від 20 серпня 2019 року (далі – Інструкція з діловодства) і регулює порядок особистого прийому громадян у Суді.

3. Особистий прийом здійснюється з метою реалізації громадянами конституційного права на звернення та сприяння у вирішенні проблемних питань, з якими громадяни звертаються до суду, в порядку та у межах компетенції, визначених чинним законодавством.

II. Організація особистого прийому громадян

1. Особистий прийом громадян здійснює голова суду, заступники голови суду. У разі відсутності посадової особи особистий прийом громадян здійснює особа, яка виконує її обов'язки.

2. Прийом громадян проводиться в приміщенні суду за адресою: м. Дніпро, вул. Харківська, 13, кімн. 104 згідно з затвердженим у Суді графіком.

3. Графік та інформація про порядок організації та проведення особистого прийому громадян оприлюднюються на офіційному вебсайті та в приміщенні Суду в доступних для вільного огляду місцях.

4. Особистий прийом громадян здійснюється без попереднього запису. Правом позачергового прийому користуються категорії громадян, визначені чинним законодавством України.

5. Особистий прийом громадян здійснюється виключно з питань організаційної діяльності Дніпровського апеляційного суду, вирішення яких віднесено Законом України «Про судоустрій і статус суддів» до кола їх службових повноважень.

6. Питання розгляду конкретних судових справ вирішенню на особистому прийомі громадян не підлягають.

7. Усні та письмові звернення громадян реєструються в журналі обліку особистого прийому громадян. Звернення, викладені у письмовій формі, після завершення особистого прийому передаються для реєстрації в автоматизованій системі документообігу суду та подальшого провадження за правилами діловодства до відділу документообігу та організаційного забезпечення (канцелярія суду) Дніпровського апеляційного суду.

III. Проведення особистого прийому громадян

1. До початку особистого прийому громадяни зобов'язані пред'явити паспорт чи інший документ, який посвідчує їх особу, а в разі вчинення дій за дорученням іншої особи – також документ, який підтверджує їх повноваження на представництво.

2. Присутність сторонніх осіб під час особистого прийому громадян, крім тих осіб, які безпосередньо звертаються із зверненнями та їх повноважних представників, а також працівників апарату суду, які залучаються для виконання облікової роботи, пов'язаної з веденням журналу особистого прийому громадян, та сприяння в оперативному пошуку необхідної інформації по суті порушених заявниками на особистому прийомі питань, не допускається.

3. Для забезпечення дотримання громадського порядку та правил перебування осіб в приміщенні суду під час особистого прийому громадян можуть залучатися співробітники Територіального управління Служби судової

охорони у Дніпропетровській області, які виконують функції щодо охорони та забезпечення пропускнуго режиму в Суді, підтримання громадського порядку.

4. У разі тимчасової одночасної відсутності осіб, які у визначений день згідно з графіком повинні здійснювати особистий прийом громадян, зокрема внаслідок хвороби, перебування у відпустці чи службовому відрядженні, а також у зв'язку із необхідністю оперативного вирішення виробничих питань, що виключає можливість проведення особистого прийому безпосередньо цією особою, особистий прийом провадиться особою за визначенням керівництва суду.

5. Звернення, розгляд і вирішення яких не входить до повноважень посадових осіб, на особистому прийомі не приймаються. Одночасно громадянинові роз'яснюється порядок, в якому таке звернення може бути подане для розгляду, а в разі порушення у зверненні питань, вирішення яких чинним законодавством не віднесено ні до повноважень керівництва суду, ні до компетенції апеляційного суду – вказати громадянину на цю обставину як таку, що свідчить про помилкове адресування звернення.

6. Розгляд прийнятих на особистому прийомі звернень громадян здійснюється за правилами, визначеними Законом України «Про звернення громадян». У разі наявності можливості вирішити порушене у зверненні питання під час особистого прийому, таке звернення підлягає розгляду невідкладно.

7. Повторне звернення на особистому прийомі з аналогічних питань, що вже були предметом розгляду апеляційного суду і вирішені по суті, не допускається.

8. Під час особистого прийому громадян відомості щодо кожного громадянина вносяться до Журналу обліку особистого прийому громадян у Суді.

9. Відповідальний за організацію прийому громадян працівник веде журнал особистого прийому, до якого вносяться такі відомості: дані про особу, присутню на особистому прийомі; короткий зміст порушеного питання; інформацію про результати прийому (якщо відвідувач звертався за усною консультацією) або розгляду звернення, поданого на особистому прийомі.