Парадак выдачы судовых рашэнняў, копій дакументаў, даведак

У адпаведнасці з Інструкцыяй па справаводстве ў раённым (гарадскім) судзе Рэспублікі Беларусь копія прыгавору ўручаецца пад подпіс або высылаецца з паведамленнем аб уручэнні абвінавачванаму, абаронцу, дзяржаўнаму і прыватнаму абвінаваўцам не пазней пяці сутак пасля абвяшчэння прыгавору.

Бакам і другім асобам, якія бяруць удзел у справе, якія не з'явіліся ў судовае пасяджэнне, копія рашэння суда і вызначэння (пастановы) аб прыпыненні або спыненні вытворчасці па справе або пакіданні іску без разгляду высылаюцца ў абавязковым парадку не пазней трохдзённага тэрміну па заслухоўванні справы.

Копія завочнага рашэння суда высылаецца адказчыку, істцу і другім юрыдычна зацікаўленым у зыходзе дзела асобам, якія не прысутнічалі ў судовым пасяджэнні, не пазней трох дзён з дня прыняцця гэтага рашэння з паведамленнем аб яе ўручэнні.

 У астатніх выпадках копіі рашэнняў, вызначэнняў і пастаноў судны высылаюцца бакам толькі па іх просьбе, а пры паўторнай выдачы – з аплатай дзяржаўнай пошліны ў адпаведнасці з Дадаткам №14 да Падатковага Кодэкса Рэспублікі Беларусь.

Копіі касацыйных (апеляцыйных) вызначэнняў выдаюцца судом першай інстанцыі, куды вяртаецца справа пасля касацыйнага (апеляцыйнага) разгляду.

 Асобу, якая атрымала копію, павінна распісацца ў атрыманні яе ў даведачным аркушы. У выпадку высылкі копіі дакумента па пошце ў даведачным аркушы робіцца аб гэтым адзнака.

 У выпадку выкарыстання рашэння суда за мяжой, трэба аб гэтым ставіць у вядомасць работніка канцылярыі суда.

 Засведчаныя копіі судовых дакументаў і пісьмовыя даведкі па справах выдаюцца канцылярыяй суда абвінавачваным, асуджаным, апраўданым, які пацярпеў, бакам па грамадзянскай справе і іх прадстаўніках па пісьмовай заяве з дазволу старшыні суда або суддзі з аплатай у належных выпадках дзяржаўнай пошліны ў дзень звароту ў суд. Гэтыя заявы (а ў выпадках, якія прадугледжваюць аплату дзяржаўнай пошліны, і дакумент, які пацвярджае яе аплату) далучаюцца да справы.

 Выдача даведак ажыццяўляецца панядзелак – пятніца з 09.00 да 13.00, з 14.00 да 18.00 загадчыкам канцылярыі (кабінет № 2, тэлефон 21742).