

1. Czy w sądzie można uzyskać poradę prawną?

Nie, w sądzie nie są udzielane porady prawne. Porady prawne można uzyskać w kancelariach adwokackich, kancelariach radców prawnych. Informacja o instytucjach udzielających bezpłatnych poradach prawnych znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://darmowapomocprawna.ms.gov.pl/pl/nieodplatna-pomoc-prawna/>

jak również w biurach obsługi interesantów sądów.

2. Jakie są godziny urzędowania Biura Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi:

Poniedziałek godz. 8.00 – 18.00,

Wtorek- piątek godz. 8.00 – 15.00.

4. W jakie dni Sąd Apelacyjny w Łodzi pracuje dłużej?

Biuro Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi w poniedziałki czynne jest od godz. 8.00 do 18.00.

5. Czy na stronie Sądu Apelacyjnego w Łodzi są dostępne aktualne numery telefonów do wydziałów?

Na stronie Sądu Apelacyjnego w Łodzi są dostępne aktualne numery telefonów do wydziałów Sądu, jak i również do pozostałych komórek organizacyjnych Sądu.

Informację można uzyskać w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego, tj.:

Tel.: +48 42 68 50 696

Fax: +48 42 20 91 172

e-mail: administracja@lodz.sa.gov.pl

Zgodnie z zapytaniem podaję numery telefonów do wydziałów Sądu:

Wydział I Cywilny

Przewodniczący Wydziału - SSA Wincenty Ślawnicki

Z-ca Przewodniczącego Wydziału - SSA Małgorzata Stanek

Pok. 161 I piętro

Tel.: 42 68 50 626

Kierownik Sekretariatu - Jakub Głowiński

Pok. 161 I piętro

Tel.: 42 68 50 626

Sekretariat Wydziału

Pok. 163 I piętro

Tel.: 42 68 50 627

Fax: 42 20 91 172

e-mail: wcyw@lodz.sa.gov.pl

Sekcja kasacyjna

Pok. 167 I piętro

Tel.: 42 68 50 629

Wydział II Karny

Przewodnicząca Wydziału - SSA Krystyna Mielczarek

Z-ca Przewodniczącej Wydziału - SSA Maria Wiatr

Pok. 250 II piętro

Tel.: 42 68 50 650

Kierownik Sekretariatu - Małgorzata Korbel

Pok. 252 II piętro

Tel.: 42 68 50 650

Sekretariat Wydziału

Pok. 254 II piętro

Tel.: 42 68 50 648, 42 68 50 649

Fax: 42 20 91 172

e-mail: wkar@lodz.sa.gov.pl

Sekcja penitencyjna

Pok. 256 II piętro

Tel.: 42 68 50 647

Wydział III Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

Przewodnicząca Wydziału - SSA Jolanta Wolska

Z-ca Przewodniczącej Wydziału - SSA Mirosław Godlewski

Pok. 132 I piętro

Tel.: 42 68 50 604

Kierownik Sekretariatu - Beata Wojtczak-Popławska

Pok. 134 I piętro

Tel.: 42 68 50 604

Sekretariat Wydziału

Pok. 136 I piętro

Tel.: 42 68 50 606, 42 68 50 607

Fax: 42 20 91 172

e-mail: wpius@lodz.sa.gov.pl

6. Jakie są numery kont bankowych Sądu Apelacyjnego w Łodzi?

Sumy depozytowe (poręczenia majątkowe, zabezpieczenia, kaucje)

40 1010 13 71 0004 5913 9120 0000

Sumy na zlecenie (zaliczki na biegłego, kuratora, tłumacza)

88 1010 13 71 0004 5913 9800 0000

Konto dochodowe (opłaty sądowe, koszty, grzywny)

51 1010 1371 0004 5922 3100 0000

Kody do przelewów zagranicznych:

IBAN - PL

BIC (SWIFT) - NBPLPLPW - dla banku NBP

BIC (SWIFT) - GOSKPLPW - dla banku BGK

Wpłacających prosi się o podanie danych pozwalających na właściwe zakwalifikowanie wpłaty: imię i nazwisko lub nazwa firmy, wydział, którego wpłata dotyczy, sygnatura akt.

7. Czy obecność na rozprawie jest obowiązkowa?

Stawiennictwo na rozprawę może być obowiązkowe lub nieobowiązkowe. Decydując o obowiązkowym stawiennictwie strony, sąd wyraźnie zaznacza to w wezwaniu. Jeżeli obecność nie jest obowiązkowa, wysyła zawiadomienie.

8. Jak usprawiedliwić swoją nieobecność na rozprawie?

Nieobecność na rozprawie powinna być usprawiedliwiona pisemnie. Jeżeli nieobecność spowodowana była chorobą, wówczas należy złożyć zwolnienie lekarskie poświadczone przez lekarza sądowego. Wykaz lekarzy sądowych uprawnionych do wystawiania powyższych zaświadczeń znajduje się na stronach internetowych sądów okręgowych.

9. Jak wnosi się skargę na czynności komornika i jaka jest opłata za sprawę?

Skargę na czynności komornika wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od daty dokonania tej czynności przez komornika lub otrzymania od komornika zawiadomienia o podjęciu czynności do sądu wskazanego w pouczeniu udzielonym przez komornika. Do skargi należy załączyć odpisy dla wierzyciela/wierzycieli, dłużnika/dłużników i jeden dodatkowy dla

komornika. W skardze należy wymienić wszystkich wierzycieli i dłużników wraz z ich adresami i sygn. akt komorniczych, których skarga dotyczy. Opłata za skargę wynosi 100zł.

10. Co powinien zawierać pozew/wniosek składany do sądu?

Pisma wszczynające postępowanie przed sądem powinny zawierać:

- oznaczenie sądu do którego kierujemy pozew, bądź wniosek (nazwa sądu, wydziału, dokładny adres);
- dokładne oznaczenie osób biorących udział w sprawie powód/pozwany; wnioskodawca/uczestnicy/; (imiona, nazwiska, ew. nazwy instytucji, dokładne adresy) oraz ewentualnie ich przedstawicieli ustawowych, bądź pełnomocników);
- oznaczenie rodzaju pisma pozew/wniosek;
- oznaczenie żądania (tzn. o co jest wnoszony pozew/wniosek);
- określenie wartości przedmiotu sporu w sprawach o prawa majątkowe;
- uzasadnienie żądania ze wskazaniem dowodów na jego poparcie (dowody to: zeznania świadków, zeznania stron postępowania, dokumenty);
- opłatę sądową (jeżeli pozew/wniosek podlega opłacie);
- własnoręczny podpis;
- wykaz załączników.

Pozew/wniosek należy sporządzić, oprócz egzemplarza dla Sądu, w tylu odpisach ilu jest pozwanych/uczestników postępowania + jeden egzemplarz dla powoda/wnioskodawcy w celu uzyskania potwierdzenia złożenia pisma.

11. Kto i w jaki sposób może wnieść do sądu wniosek o zwolnienie z kosztów sądowych?

Wniosek o zwolnienie z kosztów sądowych może złożyć zarówno osoba fizyczna jak i prawna. Wniosek składa się do sądu, w którym ma się toczyć bądź toczy już się postępowanie.

Osoby fizyczne składają do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych:

- wypełniony formularz oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, który dostępny jest w każdym sądzie powszechnym lub można go pobrać ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (www.ms.gov.pl). W pozycji 5 oświadczenia „Dochody i źródła utrzymania” należy podać dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
- zaświadczenie o zarobkach wnioskodawcy z zakładu pracy, zaświadczenie z urzędu pracy, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenie o dochodach z urzędu skarbowego, kopia decyzji o przyznaniu emerytury lub renty, kopia zeznania podatkowego PIT za ostatni rok.

Osoby prawne załączają do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych:

- poświadczony przez główną księgową oświadczenie o stanie majątkowym, zawierające precyzyjne informacje o: ilości zatrudnionych osób, posiadanych nieruchomościach

i środkach transportu. Dodatkowo należy złożyć raporty kasowe, dokumenty bankowe obrazujące obroty na wszystkich kontach bankowych, wykaz środków trwałych, ostatnią deklarację podatkową.

12. W jaki sposób należy się zwrócić do sądu z wnioskiem o ustanowienie pełnomocnika z urzędu?

Wniosek o ustanowienie pełnomocnika z urzędu należy złożyć na piśmie lub ustnie do protokołu.

Wzór wniosku jest dostępny w Biurze Obsługi Interesantów oraz na stronie internetowej Sądu. W uzasadnieniu należy podać informację czy wnioskodawca został przez sąd w trakcie postępowania zwolniony od kosztów sądowych w całości czy w części, wskazać okoliczności uzasadniające konieczność przyznania wnioskodawcy pełnomocnika z urzędu oraz przedstawić okoliczności potwierdzające, że osoba zainteresowana przyznaniem pełnomocnika z urzędu nie ma możliwości poniesienia kosztów związanych z wynagrodzeniem pełnomocnika bez uszczerbku dla siebie i swojej rodziny. Do wniosku o ustanowienie pełnomocnika z urzędu należy dołączyć wypełniony formularz oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, który dostępny jest w każdym sądzie powszechnym lub można go pobrać ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (www.ms.gov.pl).

13. W jaki sposób należy uiszczać opłaty sądowe?

Opłaty sądowe uiszcza się w formie bezgotówkowej na rachunek bieżący dochodów właściwego sądu albo w formie wpłaty gotówkowej, bezpośrednio w kasie sądu lub w formie znaków opłaty sądowej o odpowiedniej wartości. Wysokość opłaty sądowej, jaką można uiścić przy pomocy znaków opłaty sądowej wynosi do 1500 zł.

Znaki opłaty sądowej, które obecnie będą miały wartość 1 zł, 2 zł, 5 zł, 10 zł, 20 zł, 50 zł oraz 200 zł należy naklejać na pierwszej lub ostatniej stronie pisma w miejscu niezawierającym tekstu jeden obok drugiego lub jeden pod drugim, w miarę możliwości bez odstępu.

Osobami upoważnionymi do kasowania znaków opłaty sądowej są sędzia lub pracownik upoważniony do przyjmowania pism lub do wydawania dokumentów.

Znaki opłaty sądowej skasowane przez uiszczającego opłatę nie będą przyjmowane (nie wolno ich przekreślać, ani po nich pisać).

UWAGA! W Sądzie Apelacyjnym w Łodzi opłatę sądową uiszcza się w Urzędzie Poczowym bez opłaty za przelew.

14. Jaka jest opłata w sprawie o:

a. rozwód?

- 600 złotych

b. separację?

- 100 złotych na zgodny wniosek stron

- 600 złotych separacja sporna (jeśli nie ma zgodnego wniosku)

c. ubezwłasnowolnienie?

- 40 złotych wniosek + zaliczka na biegłych w kwotach:

- 380 zł jeśli osoba mająca być ubezwłasnowolniona przebywa na terenie miasta Łodzi,

- 480 złotych jeśli przebywa poza Łodzią

d. przerwy w karze?

- 60 złotych

e. Odroczenie wykonania kary

- 80 złotych

e. warunkowego przedterminowego zwolnienia?

- 45 złotych

f. dozoru elektronicznego?

Nie podlega opłacie.

Zażalenie na odmowne postanowienie sądu nie udzielające dozoru elektronicznego nie podlega opłacie.

15. Kto ma prawo wglądu do akt sprawy?

Wgląd do akt sprawy mają wszystkie strony postępowania (powód - pozwany, wnioskodawca - uczestnik, oskarżony/obwiniony - oskarżyciel/oskarżyciel posiłkowy, wierzyciel – dłużnik), oraz ich pełnomocnicy.

Uwaga: świadek nie jest uprawniony do wglądu w akta sprawy.

16. W jaki sposób można zapoznać się z aktami sprawy?

Z aktami sprawy można zapoznać się w sekretariacie wydziału prowadzącego daną sprawę lub w Czytelni Akt.

Każdej ze stron przysługuje prawo sporządzania notatek z akt sprawy.

Każda ze stron ma prawo wystąpić w wnioskiem do sądu o sporządzenie fotokopii oraz o wydanie kserokopii poszczególnych kart z akt sprawy. Opłata za wydanie kserokopii dokumentów wynosi 1 zł za stronę.

17. Czy wyrok dostaje się z urzędu?

Nie, sąd nie doręcza z urzędu wyroków ani postanowień kończących postępowanie. Odpisy orzeczeń sąd wydaje na wniosek stron. Opłata wynosi 6 zł za stronę.

Z urzędu doręcza się stronom wyroki zaoczne oraz postanowienia wydane na posiedzeniu niejawnym.

18. Do jakiego sądu należy złożyć wniosek o stwierdzenie nabycia spadku?

Sądem właściwym do rozpoznania wniosku o stwierdzenie nabycia spadku jest Sąd Rejonowy Wydział Cywilny ostatniego miejsca zamieszkania osoby zmarłej (decyduje wpis w akcie zgonu).

Więcej informacji zawiera ulotka dot .postępowania w sprawach spadkowych.

Pobierz ulotkę dotyczącą postępowania w sprawach spadkowych:
<http://www.widzew.sr.gov.pl/index.php?id=1047&id2=1048>

19. Zmarła osoba, pozostawiła testament notarialny, w którym do całości spadku mnie powołała. Czy należy założyć sprawę o stwierdzenie nabycia spadku po niej?

Tak należy złożyć wniosek do Sądu Rejonowego Wydziału Cywilnego o stwierdzenie nabycia spadku.

20. Zmarła osoba, pozostawiła testament notarialny, w którym do całości spadku powołała swego syna, żyje mąż zmarłej i dwoje jej dzieci. Czy we wniosku o stwierdzenie nabycia spadku należy wskazać dane pozostałych osób, czy tylko osoby powołanej w testamencie?

We wniosku muszą być wskazani wszyscy spadkobiercy ustawowi (imiona, nazwiska, aktualne adresy zamieszkania), którzy dziedziczyliby, gdyby testamentu nie było.

21. Czy w sprawie o stwierdzenie nabycia spadku można zrzec się swojej części na innego spadkobiercę?

Nie ma takiej możliwości. Czynności takiej można dokonać notarialnie za życia spadkodawcy. W terminie 6 m-cy od dnia, w którym spadkobierca dowiedział się o tytule swojego powołania do spadku może odrzucić spadek przed sądem lub przed notariuszem.

22. Czy sprawę o dział spadku można przeprowadzić wyłącznie przed Sądem?

Sprawę o dział spadku można przeprowadzić przed notariuszem lub sądem. Sądem właściwym do rozpoznania takiego wniosku jest sąd, ostatniego miejsca zamieszkania spadkodawcy.

23. Kiedy można wnosić o podwyższenie lub obniżenie wysokości alimentów?

O zmianę wysokości alimentów można wystąpić w przypadku zmiany sytuacji każdej ze stron (np. zmiana kosztów utrzymania, zmiana możliwości zarobkowych i majątkowych zobowiązanego do alimentacji, choroba itp.).

24. Czy w czasie trwania małżeństwa można żądać alimentów od współmałżonka?

Można, o ile nie przyczynia się on do zaspakajania potrzeb rodziny (np. koszty utrzymania mieszkania, zakup żywności itp.).

25. Kto i kiedy może występować z pozwem o zaprzeczenie ojcostwa?

Z pozwem o zaprzeczenie ojcostwa może wystąpić: - matka dziecka w ciągu 6 miesięcy od jego urodzenia, - mąż matki dziecka - w ciągu 6 miesięcy od dnia w którym dowiedział się o urodzeniu dziecka, - dziecko - po osiągnięciu pełnoletniości - nie później jednak niż w ciągu 3 lat od jej osiągnięcia - prokurator - zawsze, gdy wymaga tego ochrona praworządności.

26. Kto i w jakim czasie może żądać sądowego ustalenia ojcostwa?

Ustalenia ojcostwa może żądać samo dziecko, matka, ojciec jak również prokurator. Matka i ojciec mogą żądać ustalenia ojcostwa jedynie do momentu osiągnięcia przez dziecko pełnoletniości, po tym momencie już tylko ono może żądać ustalenia ojcostwa.

27. Gdzie należy się zgłosić w sprawie udzielenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego?

Do Punktu Krajowego Rejestru Karnego, który znajduje się w budynku Sądu Rejonowego dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi , ul. Pomorska 37, I piętro, pokój 110.
tel.: 42 664 62 06
fax: 42 664 62 09

Wnioski do pobrania znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, Sądu Rejonowego dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi oraz bezpośrednio w punkcie Krajowego Rejestru Karnego.

<http://www.lodz.sr.gov.pl/index.php?id=126>

Za udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego pobiera się opłatę w wysokości:

- 30 zł - za informację o osobie,
- 30 zł - za informację o podmiocie zbiorowym.

Opłatę można uiścić w Punkcie Sprzedaży Znaków w budynku Sądu Rejonowego dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi przy ul. Pomorskiej 37, pokój 11 na parterze.

28. W jaki sposób można uzyskać zezwolenie na widzenie z tymczasowo aresztowanym?

Do sądu należy złożyć pisemny wniosek o zgodę na widzenie z tymczasowo aresztowanym tylko wówczas, gdy osoba aresztowana pozostaje do dyspozycji Sądu. Jeżeli osoba tymczasowo aresztowana pozostaje do dyspozycji Prokuratury, wówczas wniosek o widzenie z tymczasowo aresztowanym należy złożyć do właściwej Prokuratury. Sąd może nie wyrazić zgody na widzenie np. gdy osoba prosząca o widzenie jest świadkiem w sprawie i nie została jeszcze przesłuchana. We wniosku o widzenie należy podać sygnaturę akt sprawy, swoje dane osobowe oraz osadzonego i stopień pokrewieństwa oraz nr dowodu osobistego (paszportu).

29. Co oznacza pojęcie oskarżyciel posiłkowy?

Każdy pokrzywdzony przestępstwem lub wykroczeniem ściganym z oskarżenia publicznego, poprzez złożenie oświadczenia o działaniu w charakterze oskarżyciela posiłkowego, może uzyskać prawa strony procesu. Oskarżyciel posiłkowy - jako strona procesu może:

składać wnioski dowodowe,
zadawać pytania świadkom,
odwoływać się od wyroku.

Oświadczenie o przystąpieniu do sprawy w charakterze oskarżyciela posiłkowego można złożyć w ściśle określonych terminach:

w procesie karnym - do momentu otwarcia przewodu sądowego - tzn. do chwili rozpoczęcia odczytania aktu oskarżenia.

w sprawach o wykroczenia - do 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia z Policji o przesłaniu do sądu wniosku o ukaranie.

30. Co to jest Portal Informacyjny?

Internetowy **Portal Informacyjny apelacji łódzkiej** jest serwisem, który ma na celu ułatwienie podmiotom upoważnionym i uprawnionym w myśl obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności stronom postępowania i ich pełnomocnikom, a także sędziom i prokuratorom dostępu do informacji o stanie spraw i o czynnościach podejmowanych w sprawie, jakie znajdują się w oprogramowaniu wspomagającym biurowość sądową w sprawach rozpoznawanych przez Sąd Apelacyjny w Łodzi oraz sądy działające na obszarze apelacji łódzkiej. Aktualna lista sądów objętych działaniem Portalu Informacyjnego dostępna jest w serwisie na podstronie „Wykaz sądów”.

Aby zostać użytkownikiem Portalu Informacyjnego, należy:

1. Zarejestrować się wypełniając „Wniosek o rejestrację konta”, który jest dostępny na stronie głównej serwisu.

2. Zgłosić w punkcie obsługi interesantów jednego z sądów objętych działaniem Portalu celem:

- **weryfikacji danych**, która polega na porównaniu danych podanych we wniosku z ważnym dokumentem tożsamości, a w przypadku profesjonalnego pełnomocnika również z legitymacją potwierdzającą wykonywanie zawodu prawniczego;

- **odebrania potwierdzenia założenia konta zawierającego login i hasło** (weryfikacja danych kończy się aktywacją konta oraz wydrukowaniem przez pracowników Biura Obsługi Interesantów);

- **złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.**

Weryfikacji sygnatur spraw, w których użytkownik żąda dostępu, dokonuje kierownik właściwego sekretariatu wydziału.

Sprawy na aktywnym koncie użytkownika pojawiają się najwcześniej na drugi dzień roboczy od chwili aktywacji.

Zasady funkcjonowania i warunki korzystania z Portalu Informacyjnego apelacji łódzkiej szczegółowo określa Regulamin, opublikowany na stronie serwisu. Portal Informacyjny jest dostępny pod adresem: <https://portal.lodz.sa.gov.pl>

31. Proszę o informację w sprawie dostępu do informacji publicznej.

Udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze:

1. ogłaszania informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. udostępniania na wniosek;
3. w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych;
4. przez zainstalowane w miejscach, o których mowa w pkt 1, urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją;
5. umieszczania informacji publicznych w centralnym repozytorium informacji publicznych.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w powyższym terminie, Sąd Apelacyjny w Łodzi powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Sąd Apelacyjny w Łodzi, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Sąd Apelacyjny w Łodzi powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

Zastrzega się prawo pobrania opłaty za udostępnienie informacji. Sąd Apelacyjny w Łodzi w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

Jeśli poszukiwana informacja nie została opublikowana na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, stosowny wniosek:

1. należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi w poniedz.: godz. 8.00 – 18.00, wt. – piąt. godz. 8.00 – 15.00,
2. przesłać pocztą na adres: Sąd Apelacyjny w Łodzi, , ul. Narutowicza 64; 90-136 Łódź,
3. przesłać pocztą elektroniczną na adres: administracja@lodz.sa.gov.pl;
4. przesłać faksem pod numer: (42) 20 – 91 172.

32. Jak otrzymać dostęp do sprawy w Portalu Informacyjnym apelacji łódzkiej?

By mieć dostęp do sprawy po zalogowaniu do Portalu Informacyjnego apelacji łódzkiej należy złożyć wniosek o dostęp do sprawy.

Zgodnie z regulaminem Portalu, dostępnym w zakładce "Regulamin", użytkownik wnoszący o dostęp do sprawy w Portalu Informacyjnym określa sąd, wydział, repertorium, rok i numer sprawy, wprowadza swoją rolę w sprawie.

Sprawy na aktywnym koncie użytkownika pojawią się najwcześniej na drugi dzień roboczy od chwili aktywacji. Weryfikacji sygnatur spraw, w których użytkownik żąda dostępu dokonuje kierownik właściwego sekretariatu wydziału lub wskazany przez niego pracownik.

33. Jak uzyskać dostęp do Portalu Informacyjnego innego niż apelacja łódzka?

Przeniesienia konta dokonuje się samodzielnie poprzez opcję "utwórz konto w innej apelacji", kopiując swoje dane z Portalu Informacyjnego apelacji łódzkiej do portali informacyjnych pozostałych apelacji, pamiętając o złożeniu wniosku o dostęp do sprawy.

Wykaz sądów, które posiadają Portal Informacyjny dostępny jest w zakładce "Wykaz sądów".

34. Jak uzyskać dostęp do spraw w Portalu Informacyjnym z Sądu Okręgowego w Łodzi i Sądu Rejonowego dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, do których dotychczas był dostęp?

W związku z tym, że Portal Informacyjny sądów okręgu łódzkiego zaprzestał działania i został wyłączony należy on-line zarejestrować się w Portalu Informacyjnym apelacji łódzkiej i zweryfikować się w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi lub innego sądu z obszaru jego właściwości z dowodem osobistym i legitymacją służbową przy pełnomocniku. Weryfikacja kończy się aktywowaniem konta użytkownika w Portalu i otrzymaniem loginu i hasła. Po 24h po pierwszym zalogowaniu do Portalu apelacji łódzkiej winno się mieć dostęp do spraw, do których dotychczas się miało w Portalu Inf. Sądu Okręgowego w Łodzi.

Ponadto pomocą dla użytkowników zajmuje się Centrum Wsparcia Portali:

Wsparcie dla systemu Portal Informacyjny świadczone jest przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych, tel. 71 748 96 00 (grupa systemów nr 3, system nr 1).

Jeżeli nie udało się połączyć z konsultantem infolinii Centrum Pomocy

Systemów Informatycznych, można napisać e-mail do zespołu zajmującego się pomocą w obsłudze systemu:

e-mail: portal@gdansk.sa.gov.pl

którego dane kontaktowe znajdują się również w zakładce "Pomoc" na Portalu Informacyjnym.

35. Uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do użytku za granicą.

Prezes Sądu Okręgowego w Łodzi lub upoważniony przez niego sędzia **uwierzytelnia** dokumenty przeznaczone do użytku za granicą:

1. **na dokumencie sądowym** sporządzonym w sądach z okręgu Sądu Okręgowego w Łodzi, autentyczność podpisu sędziego, referendarza sądowego lub sekretarza sądowego oraz autentyczność pieczęci urzędowej sądu,
2. **na dokumencie notarialnym** autentyczność podpisu notariusza i jego pieczęci urzędowej (dla notariuszy działających w okręgu Sądu Okręgowego w Łodzi).

Za każdy uwierzytelniony dokument wnosi się opłatę skarbową w wysokości 26 zł.

Na tłumaczeniu dokumentów autentyczność podpisu tłumacza przysięgłego i jego pieczęci uwierzytelnia minister właściwy do spraw zagranicznych.

36. Do jakiego sądu składa się apelację?

Apelację kieruje się do **sądu wyższej instancji**. Od wyroku sądu rejonowego apelację składa się do sądu okręgowego, a od orzeczenia sądu okręgowego do sądu apelacyjnego. Mimo, że apelacja kierowana jest do sądu wyższej instancji wnosi się ją za pośrednictwem sądu, który wydał wyrok w pierwszej instancji.

37. Czy w Biurze Obsługi Interesantów można składać pisma do Sądu Apelacyjnego w Łodzi?

Biuro Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi przyjmuje korespondencję wpływającą do Sądu Apelacyjnego w Łodzi.

38. Czy wniosek o wydanie odpisu orzeczenia wraz z uzasadnieniem podlega opłacie sądowej?

Wniosek o wydanie odpisu wyroku wraz z uzasadnieniem nie podlega opłacie, jeżeli jest złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia.

39. W jaki sposób i w jakim terminie złożyć wniosek o uzasadnienie wyroku/postanowienia?

Wniosek o uzasadnienie należy złożyć na piśmie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyroku/postanowienia w Biurze Obsługi Interesantów Sądu Apelacyjnego w Łodzi lub nadać w placówce pocztowej, liczy się data nadania na pocztę. Sporządzenie uzasadnienia z urzędu nie zwalnia od złożenia wniosku o doręczenie uzasadnienia.

Druk wniosku jest dostępny w Biurze Obsługi Interesantów oraz na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Łodzi.

40. Czy za wydanie kserokopii z akt sprawy jest opłata?

Za wydanie kserokopii z akt sprawy - opłata wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą stronę, natomiast za wydanie uwierzytelnionej kserokopii sąd pobiera opłatę w wysokości 6 zł za każdą rozpoczętą stronę.

41. W jaki sposób złożyć odwołanie do sądu od decyzji ZUS?

Odwołanie od decyzji organu rentowego należy złożyć na piśmie w dwóch egzemplarzach do właściwego sądu, za pośrednictwem organu rentowego, który wydał decyzję.

Pouczenie w jaki sposób należy złożyć odwołanie zawsze znajduje się w wydanej przez organ rentowy decyzji.

42. Czy skargę do Strasburga można sporządzić w języku polskim?

Tak, skargi i listy do **Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu** wysyła się w jęz. polskim pod adres:

The Registrar

European Court of Human Rights

Council of Europe

67075 Strasbourg Cedex

FRANCE

Szczegółowe **informacje dot. skarg** można uzyskać:

- na stronie internetowej <http://bip.ms.gov.pl/pl/prawa-czlowieka/europejski-trybunal-praw-czlowieka/podstawowe-informacje-dotyczace-skladania-skargi-do-europejskiego-trybunalu-praw-czlowieka/>