

NAZWA USŁUGI/ SYMBOL	WNIOSEK O WZNOWIENIE POSTĘPOWANIA 37/K/UU/SA
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd apelacyjny / wydział karny
SYMBOL PROCEDURY	37/P/UU/SA
SŁOWA KLUCZE	wniosek, wznowienie postępowania
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ oskarżony ➤ obrońca oskarżonego ➤ pełnomocnik osoby bliskiej oskarżonego – tylko w przypadku śmierci oskarżonego i jedynie na korzyść oskarżonego ➤ oskarżyciel posiłkowy ➤ pełnomocnik oskarżyciela posiłkowego ➤ oskarżyciel prywatny ➤ pełnomocnik oskarżyciela prywatnego ➤ prokurator ➤ sąd z urzędu
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd apelacyjny (wydział karny) ➤ Wniosek o wznowienie postępowania zakończony orzeczeniem sądu apelacyjnego albo Sądu Najwyższego składa się do Sądu Najwyższego. Sposób złożenia dokumentów: ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami listem poleconym za pośrednictwem: a) polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego, b) placówki podmiotu zajmującego a) polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego, się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	➤ W przypadku wniosku o wznowienie postępowania obowiązuje przymus adwokacko-radcowski. ➤ Strona może żądać wyznaczenia obrońcy albo pełnomocnika w celu sporządzenia wniosku o wznowienie postępowania. ➤ Przygotowanie wniosku o wznowienie postępowania przez obrońcę oskarżonego albo pełnomocnika oskarżyciela posiłkowego / oskarżyciela prywatnego (adwokata albo radcę prawnego).
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	➤ nie dotyczy
OPLATY	➤ Opłata od wniosku o wznowienie postępowania wynosi 150 zł. Strona, która nie jest w stanie ponieść kosztów, może w piśmie zawrzeć wniosek o zwolnienie od opłaty sądowej.

PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, ➤ Ustawa z dnia 23 czerwca 1973 r. o opłatach w sprawach karnych.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	➤ nie dotyczy