



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
НАКАЗ

07 листопада 2016 року

м. Київ

№ 227

Про затвердження Тимчасового регламенту надсилання судом електронних документів учасникам судового процесу, кримінального провадження

Відповідно до статей 152, 153 Закону України "Про судоустрій і статус суддів", рішення Ради суддів України від 29 лютого 2008 року № 38 щодо створення Єдиної судової інформаційної системи та з метою забезпечення своєчасного отримання учасниками судового процесу, кримінального провадження судових повісток, повідомлень та інших документів під час розгляду судових справ

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Тимчасовий регламент надсилання судом електронних документів учасникам судового процесу, кримінального провадження, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Державної судової адміністрації України:

від 7 вересня 2012 року № 105 "Про реалізацію пілотного проекту щодо обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу";

від 31 травня 2013 року № 72 "Про реалізацію проекту щодо обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу";

від 14 червня 2013 року № 81 "Про внесення змін до наказу Державної судової адміністрації України від 31 травня 2013 року № 72".

3. Управлінню організаційного забезпечення та контролю Державної судової адміністрації України (Парубченко Т. В.) не пізніше наступного робочого дня за днем видання цього наказу довести його до апеляційних судів, начальників територіальних управлінь Державної судової адміністрації України та Державного підприємства "Інформаційні судові системи".

4. Територіальним управлінням Державної судової адміністрації України не пізніше наступного робочого дня за днем отримання цього наказу довести його до місцевих судів.

5. Прес-центру судової влади (на правах відділу) (Пастухова В. М.) не пізніше наступного робочого дня з дня підписання цього наказу розмістити його на офіційному сайті Державної судової адміністрації України в розділі "Нормативно-правова база".

6. Цей наказ набирає чинності з 15 листопада 2016 року.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Державної судової адміністрації України Булку О. А.

Голова Державної судової
адміністрації України

/підпис/

З. Холоднюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної судової
адміністрації України
07.11.2016 № 227

Тимчасовий регламент надсилання судом електронних документів учасникам судового процесу, кримінального провадження

1. Загальні положення

1. Цей Тимчасовий регламент визначає порядок надсилання учасникам судового процесу, кримінального провадження процесуальних документів в електронному вигляді паралельно з документами у паперовому вигляді відповідно до процесуального законодавства.

2. У цьому Регламенті наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) електронна адреса – адреса електронної пошти, що складається з ідентифікатора, позначки "@" та доменного імені. При цьому ідентифікатором для юридичних осіб є ідентифікаційний код юридичної особи, для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців – ідентифікаційний номер платника податків – фізичної особи (у разі відсутності ідентифікаційного номеру – серія та номер паспорту громадянина). Доменним іменем є ім'я у домені "mail.gov.ua";

2) система обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу, кримінального провадження, далі – Система, – програмний комплекс, який забезпечує надсилання документів в електронному вигляді судом учасникам судового процесу, кримінального провадження;

3) учасники судового процесу, кримінального провадження, далі – Користувачі, – особи, визначені відповідним процесуальним законодавством і зареєстровані в Системі;

4) база даних Системи – систематизовані дані про Користувачів, які зареєстровані в Системі;

5) персональний кабінет Користувача – розділ Системи, який містить всі необхідні інструменти для роботи в Системі;

6) держатель Системи – ДСА України, яка забезпечує її ведення, контролює здійснення заходів, пов'язаних із захистом інформації, що в ній міститься та виконує інші функції, передбачені цим Регламентом;

7) адміністратор Системи (далі – Адміністратор) – визначена ДСА України, відповідно до законодавства юридична особа, яка здійснює заходи щодо технічного і програмно-технологічного забезпечення функціонування Системи, надання доступу до інформації, що в ній міститься, забезпечує зберігання та захист такої інформації, систематизацію даних, які містяться в Системі, створення та забезпечення функціонування інформаційно-пошукової системи доступу до Системи, укладає договори з Користувачами.

2. Реєстрація в Системі

1. Документи можуть бути надіслані Користувачеві судом в електронному вигляді лише після реєстрації в Системі, розміщеної на офіційному веб-порталі "Судова влада України".

2. Реєстрація Користувача відбувається шляхом заповнення відповідної реєстраційної форми, у якій зазначаються наступні відомості:

1) найменування для юридичних осіб або прізвище, ім'я, по батькові для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2) для юридичних осіб – ідентифікаційний код юридичної особи, для фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців – ідентифікаційний номер платника податків – фізичної особи (у разі відсутності ідентифікаційного номера – серія та номер паспорта громадянина);

3) адреса місцезнаходження або місця проживання (з обов'язковим зазначенням поштового індексу);

4) адреса особистої електронної пошти (e-mail) Користувача, яка в подальшому буде використовуватись Адміністратором для інформування Користувача про пароль доступу до Системи (у випадку його зміни або з метою нагадування Користувачеві паролю);

5) номери телефонів (факсів);

6) інформація про особу, яка внесла дані (прізвище, ім'я, по батькові, посада, номер телефону);

7) дата та час заповнення, які проставляються автоматично;

8) згода суб'єкта персональних даних на обробку персональних даних (для фізичних осіб).

Якщо внесена інформація про Користувача не відповідає дійсності або вимагає доповнення чи уточнення, результати реєстрації не додаються до бази даних Системи, про що Користувач повідомляється під час реєстрації.

3. Користувач зобов'язується при реєстрації в Системі вказувати достовірні відомості про себе або юридичну особу, яку він представляє. У разі зазначення недостовірних відомостей Адміністратор не несе відповідальності за неналежне надання послуг щодо отримання Користувачем вхідної кореспонденції на його поштову скриньку.

4. У разі неможливості коректної реєстрації Користувача через те, що під його акаунтом (ідентифікаційним кодом) вже зареєстрована інша особа або видає іншу помилку даних, Користувача повинен звернутися з офіційним листом до Адміністратора, повідомивши про вказані обставини та надати належні докази своїх реєстраційних даних.

5. У разі відповідності та повноти внесення Користувачем інформації у шаблон форми реєстрації Системою автоматично генерується адреса електронної пошти Користувача у форматі: ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер платника податків – фізичної особи (у разі відсутності ідентифікаційного номеру – серія та номер паспорта громадянина) "@mail.gov.ua".

6. Для отримання процесуальних документів в електронному вигляді, паралельно з документами у паперовому вигляді відповідно до процесуального законодавства, після реєстрації в Системі і генерації адреси електронної пошти Користувач повинен подати до суду заявку, згідно з шаблоном розміщеним на офіційному веб-порталі "Судова влада України".

7. У випадку втрати Користувачем пароля до своєї електронної скриньки, Адміністратор може надати (відновити) Користувачу пароль в автоматичному режимі шляхом надіслання його на зазначену під час реєстрації Користувачем альтернативну електронну адресу.

8. Результати реєстрації додаються до бази даних Системи на веб-порталі "Судова влада України" і можуть використовуватися для надіслання процесуальних та інших документів судом Користувачам.

3. Порядок роботи Користувача в Системі

1. Для початку роботи Користувача в Системі необхідно виконати наступні дії (далі – Реєстрація в Системі):

- 1) завантажити веб-портал "Судова влада України";
- 2) перейти до розділу "Електронний суд";
- 3) ввести логін (який згенерований при реєстрації Користувача) та пароль Користувача для завантаження Персонального кабінету Користувача;
- 4) вибрати режим роботи "Ознайомлення з документами".

2. Перехід до Персонального кабінету Користувача з наданням можливості роботи в Системі здійснюється після перевірки на правильність введення інформації у базі даних Системи.

4. Надсилання електронних документів судом Користувачу

1. Суд після виготовлення та підписання процесуального документа паралельно з порядком, визначеним процесуальним законодавством, надсилає електронні копії процесуального документа, скріплені електронним цифровим підписом судді (судді-доповідача, головуючого судді), електронною поштою на поштову скриньку учасника судового процесу, кримінального провадження, якщо такий учасник зареєстрований в Системі як Користувач.

2. Забороняється надсилати електронні копії документів особам, які не зареєстровані у базі даних Системи, окрім випадків визначених процесуальним законодавством.

3. Облік електронних відправок здійснюється у відповідних реєстрах електронної відправки.

Начальник управління
інформатизації та судової статистики
ДСА України

/підпис/

О. Слоніцький