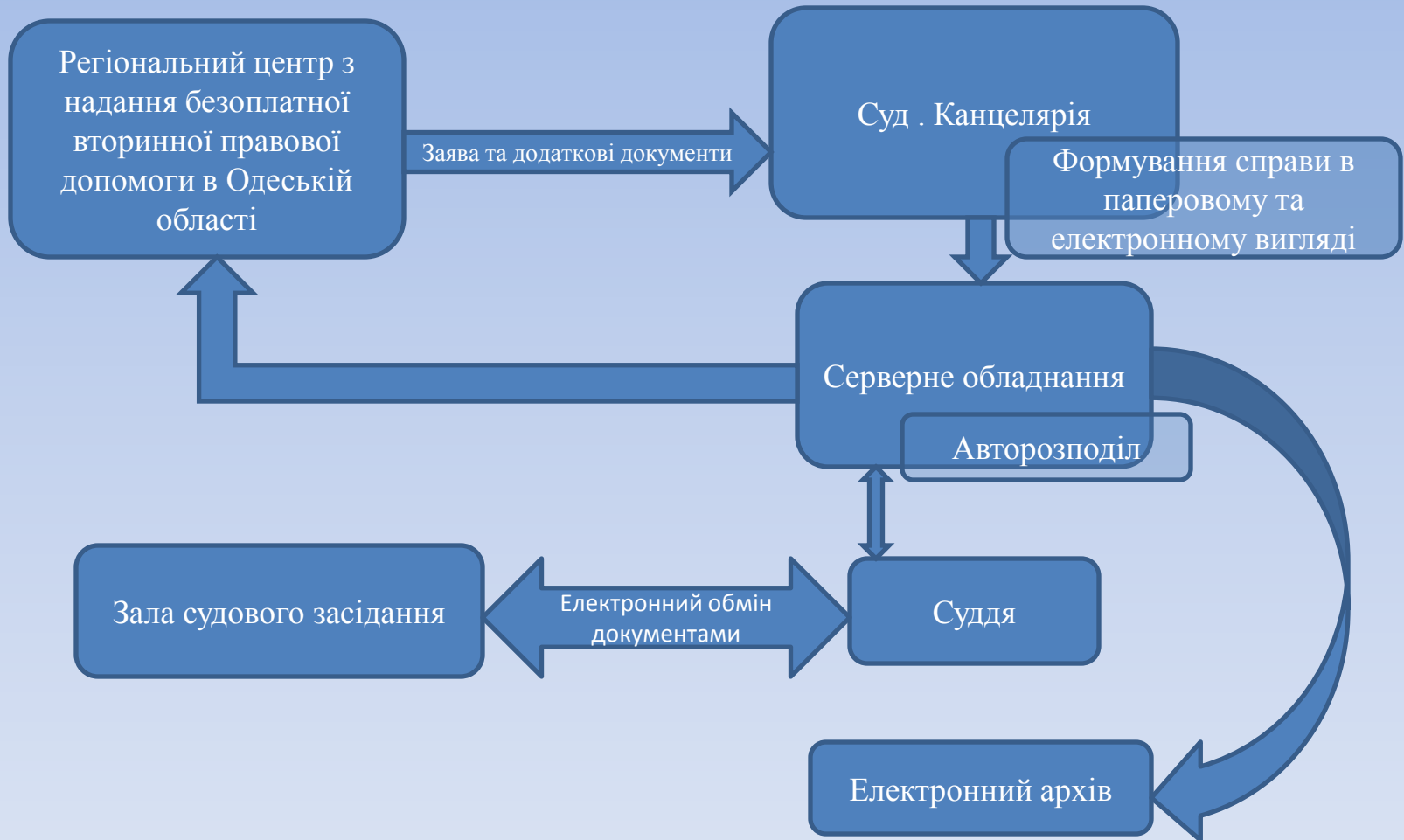


ПРОЕКТ ЭЛЕКТРОННЫЙ СУД



Одеса
2015

СХЕМА ВЗАЄМОДІЇ ЕЛЕКТРОННОГО СУДУ



ПОЕТАПНЕ ВПРОВАДЖЕННЯ

I етап – обмежене коло користувачів (20 адвокатів вторинної правової допомоги);

II етап – розширення кількості користувачів (банки, установи, професійні адвокати);

III етап – доступ користувачів без обмежень.

ВИДИ СУДОЧИНСТВА ТА ЇХ КАТЕГОРІЇ І ОБ'ЄМ СПРАВ

I етап – вибіркова категорія **цивільних справ** (за об'ємом документів та категорією справ);

II етап – збільшення кількості категорій **цивільних справ** та за складністю;

III етап – впровадження електронного суду щодо інших категорій справ без винятку.

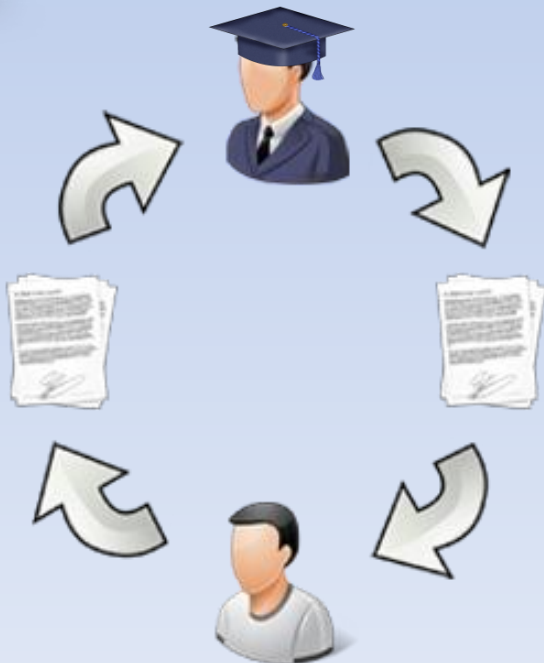
ПЕРЕВАГИ

- ✓ Доступність та оперативність;
- ✓ швидкість розгляду справ та обмін інформацією;
- ✓ рух справ по судах різних інстанцій;
- ✓ економія коштів на відправку кореспонденції;
- ✓ поступовий перехід на електронний суд дозволяє в подальшому зручно зберігати справи з моменту їх надходження до передачі в архів ;
- ✓ в подальшому система “ електронного правосуддя ” буде складовою частиною електронного уряду.

ПЛОТНІ СУДИ НА
ВЛАСНИЙ РОЗСУД
ВИЗНАЧАЮТЬ ЕТАПИ
ВПРОВАДЖЕННЯ ТА
ВИДИ СУДОЧИНСТВА

Проект Електронний суд

17 червня 2013 року у всіх місцевих та апеляційних судах загальної юрисдикції запроваджено порядок щодо обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу в частині надсилання судом таким учасникам процесуальних документів в електронному вигляді, паралельно з документами у паперовому вигляді (згідно до наказу Державної судової адміністрації України від 31 травня 2013 року № 72 «Про реалізацію проекту щодо обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу» зі змінами внесеними наказом Державної судової адміністрації України від 14 червня 2013 року № 81).



Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”

Стаття 5

Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством.

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

Стаття 7

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами.

У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації **кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.**





Стаття 8

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму.



Перший етап тестування електронного документообігу (створення та зберігання судових справ в електронному та паперовому вигляді одночасно) буде проводитись за допомогою Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги в Одеській області.

Регіональний центр є неприбутковою організацією, користується правами юридичної особи, має власний бланк та гербову печатку.



Координаційний
центр з надання
правової допомоги



У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про безоплатну правову допомогу», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції, іншими нормативно-правовими актами, наказами Координаційного центру, а також своїм положенням.

The posters contain the following text:

- Top-left: БЕЗОПЛАТНА ПРАВОВА ДОПОМОГА
- Top-right: НЕ МАЄШ ВЛАСНОГО АДВОКАТА? ВИМАГАЙ АДВОКАТА ЗА РАХУНОК ДЕРЖАВИ
- Bottom-left: НЕ ОБИРАЙ АДВОКАТА ЗА ПОРАДОЮ МІЛІЦІОНЕРА
- Bottom-right: НІЧОГО НЕ ПІДПИСУЙ БЕЗ АДВОКАТА

Each poster includes the phone number 0 800 21 21 62 and the website www.legaid.gov.ua.



Також у рамках проекту “Електронний суд”
будуть приймати участь :

- **Київський районний суд м.Одеси**





- Овідіопольський районний суд Одеської області.



На етапі розпочатої роботи Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги за допомогою електронного документообігу, як експерименту, адвокати мають можливість отримувати та відправляти процесуальні документи в електронному вигляді паралельно з документами у паперовому вигляді.



СУДОВІ РІШЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ

Для отримання процесуальних документів в електронному вигляді учаснику процесу потрібно:

- 1 Зареєструвати поштову скриньку**
електронного суду за адресою: www.mail.gov.ua



- 2 Подати до суду заявку**, яку можливо роздрукувати на порталі Судової влади України (<http://court.gov.ua/emailec>) або отримати в суді



Процесуальні документи у відповідній справі будуть надходити на зареєстровану електронну адресу в домені mail.gov.ua, зазначену в Заявці.



ПОВІСТКИ ПРО ВИКЛИК ДО СУДУ У ВИГЛЯДІ SMS-ПОВІДОМЛЕННЯ

Для отримання судових повісток в електронному вигляді за допомогою SMS-повідомлення учаснику процесу потрібно:

- 1 Подати до суду заявку**, яку можливо роздрукувати на порталі Судової влади України (<http://court.gov.ua/smsec>) або отримати в суді



Судові повістки, повідомлення у відповідній справі будуть надсилатися на номер мобільного телефону, вказаний у заявці.

Для отримання процесуальних документів в електронному вигляді потрібно:

Зареєструватися в системі обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу (завести поштову скриньку електронного суду), розміщеній на офіційному веб-порталі судової влади України за адресою: mail.gov.ua.

Вхід в поштову скриньку

E-mail: @mail.gov.ua


Пароль:

Запам'ятати

[Реєстрація нового користувача](#)

[Налаштування](#)

[Зв'язок з адміністратором](#)





А саме :

- Зайти в будь-якому браузері на сайт mail.gov.ua.

- Натиснути на “ Реєстрація нового користувача ”

- Ознайомитись з правилами реєстрації користувача

- Заповнити “ Особисту інформацію ”

- Зберегти (запам'ятати) свою поштову скриньку

Реєстрація нового користувача (Зв'язок з адміністратором)

Особиста інформація

* Прізвище, ім'я та по Батькові:

Особистий email:

* ІПН:

або серія та номер паспорту:

Телефон:

Моб. телефон:

* Ваш пароль:

* Підтвердження паролю:

Зареєструвати

Адреса місця проживання

Поштовий індекс:

Адреса:

Для підтвердження того що ви не робот
розставте по порядку, пересуваючи
зображення з цифрами



Вхід в поштову скриньку

E-mail: @mail.gov.ua

Пароль:

Запам'ятати

[Реєстрація нового користувача](#)

[Налаштування](#)

[Зв'язок з адміністратором](#)

Вхід

Реєстрація нового користувача (Зв'язок з адміністратором)

Правила реєстрації Користувачів державної системи електронної пошти mail.gov.ua.

Дані Правила визначають порядок реєстрації користувачів державної системи електронної пошти mail.gov.ua (далі – Система) для отримання інформації в Кабінеті адміністративних послуг та обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу.

1. Адміністратор сервісу електронної пошти mail.gov.ua (далі – Адміністратор) постачає послуги електронної пошти з метою надсилання повідомлень Кабінету адміністративних послуг, в т.ч. отримання довідок з Єдиних та державних реєстрів, надсилання судами загальної юрисдикції електронних копій процесуальних документів юридичним та фізичним особам, які зареєструвались за даними Правилами, по судовим справам, у яких вони є учасниками.
2. Під послугами Системи слід розуміти послуги пересилання електронних копій документів, зберігання електронних повідомлень для Користувача у поштової скриньці сервісу mail.gov.ua.
3. Правила є договором приєднання, реєстрація Користувача підтверджує приєднання Користувача до даних Правил повністю та підтверджує його згоду з приведеними нижче умовами.
4. Документи в електронному вигляді можуть бути надіслані Користувачу на створені таким Користувачем електронні адреси з доменним іменем «mail.gov.ua» лише після реєстрації Користувача у відповідності до даних Правил.
5. Надсилання документів здійснюється відповідно до правил (регламентів) роботи з кожним типом документів, за умови подачі відповідних заявок (далі - Заявка).
6. Реєстрація Користувача відбувається шляхом заповнення Користувачем відповідної реєстраційної форми,

З Правилами реєстрації Користувачів та роботи в системі погоджуюсь.

Реєстрація юридичної особи

Реєстрація фізичних осіб та ПП

Реєстрація успішна

Тепер ви можете увійти до поштової скриньки

Ваш email для входу: 3211230432@mail.gov.ua

В подальшому до суду подається заявка про отримання, (подання) процесуальних документів в електронному вигляді, яку необхідно роздрукувати на офіційному веб-порталі судової влади України у вищевказаному розділі.

Процесуальні документи у відповідній справі, що видані після дати подання вказаної Заявки до суду, будуть надходити в електронному вигляді на зареєстровану електронну адресу учасника судового процесу в домені mail.gov.ua, зазначену в Заявці.

До _____
(назви суду)

від _____
(ПІБ або нави́зування особи, її уповноваженого представника)

справа № _____ за позовом, заявою, скаргою, поданням
(за наявності відомостей)

(ПІБ або нави́зування особи)

до _____ про _____
(ПІБ або нави́зування особи, її уповноваженого представника)

Від _____ 20 _ р.

**Заявка
про надання та отримання процесуальних документів
в електронному вигляді**

Прошу прийняти та надсилати процесуальні документи в електронному вигляді на електронну адресу _____ @mail.gov.ua.

Підтверджую факт реєстрації в системі обміну електронними документами між судом та учасником судового процесу та достовірність внесеної інформації про особу.

“ _____ ” _____ 20 _ р. _____
(Дата) (Підпис) (ПІБ учасника процесу або його уповноваженого представника)

Надсилання судової повістки у вигляді SMS-повідомлень

Для отримання тексту судової повістки в електронній формі за допомогою SMS-повідомлення потрібно:

- **Подати** до суду заявку про отримання судової повістки в електронній формі за допомогою SMS-повідомлення у відповідній справі.



21.05.2015

court.gov.ua/registration/zayavasms.html

До _____
(найменування суду)

від _____
(ІПБ або найменування особи, її уповноваженого представника)

справа № _____ за позовом, заявою, скаргою, поданням
(за наявності відомостей)

(ІПБ або найменування особи)

до _____ про _____
(ІПБ або найменування особи)

від _____ 20__ р.

Заявка

на отримання судових повісток, повідомлень в електронному вигляді за допомогою SMS-повідомлення

Прошу надсилати судові повістки, повідомлення в електронному вигляді за допомогою SMS-повідомлення на мій мобільний номер телефону (+380 _____)

У разі перегляду судового рішення (ухвали, постанови тощо) у справі судом апеляційної чи касаційної інстанції прошу надсилати з даного провадження судові повістки, повідомлення в електронному вигляді за допомогою SMS-повідомлення вищевказаними судами на зазначений номер телефону.

Про зміну номеру мобільного телефону та обставин, які перешкоджатимуть отриманню SMS-повідомлень, зобов'язуюсь повідомити суд.

Необхідність відправки повідомлення латинськими літерами _____ (так, ні)

«Так» вказується у разі, якщо мобільний телефон не підтримує відображення кирилических символів.

" ____ " _____ 20__ р. _____

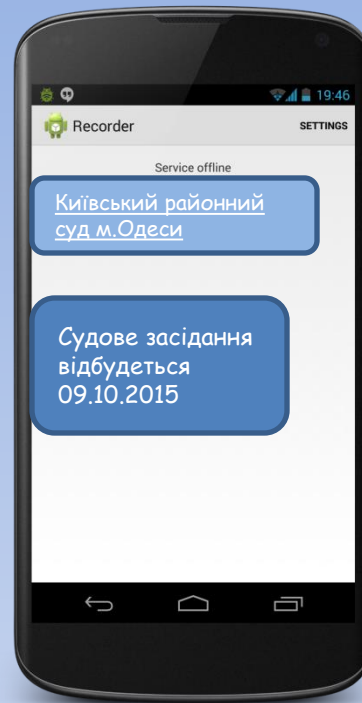
(Дата)

(Підпис) (ІПБ учасника процесу або його уповноваженого представника)

Судова повістка в електронному вигляді буде надсилатися учаснику судового процесу, який подав відповідну заявку до суду, на його номер мобільного телефону, вказаний в такій заявці.

До переваг нової послуги відносяться:

- значна економія бюджетних коштів на поштову розсилку судових повісток, економію коштів на витратний матеріал (папір, конверти, марки тощо)
- економія робочого часу працівників апарату суду на відправку судових повісток поштою;
- громадяни оперативно отримують інформацію про час та місце розгляду справи, зменшиться ризик того, що повістка загубиться або не буде доставлена адресату (звіт про доставку повідомлення)



ПЛАН ДІЙ СУДУ

(згідно діючого законодавства)

Позов пред'являється шляхом подання позовної заяви до суду першої інстанції, де вона реєструється, з дотриманням порядку, встановленого частинами другою і третьою статті 11-1 цього Кодексу, та не пізніше наступного дня передається визначеному судді (стаття 118 ЦПК України пред'явлення позову)

Позовна заява подається в письмовій формі

Повинна містити перелік документів, що додаються до заяви.

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її подання.

До позовної заяви додається документ, що підтверджує сплату судового збору (стаття 119 ЦПК України).



ПЛАН ДІЙ ПЛОТНОГО СУДУ

Позов пред'являється шляхом подання позовної заяви **в електронному вигляді** підписаної **ЕЦП** до суду першої інстанції де вона реєструється з дотриманням порядку, встановленого частинами другою і третьою статті 11-1 цього Кодексу, та не пізніше наступного дня передається визначеному судді (стаття 118 ЦПК України пред'явлення позову).

Позовна заява подається **в електронному вигляді**.

Повинна містити перелік документів, що додаються **в електронному вигляді** до заяви.

Позовна заява **в електронному вигляді** підписується позивачем або його представником із застосуванням **ЕЦП** та зазначенням дати її подання.

До позовної заяви додається сканована копія документу, що підтверджує сплату судового збору (стаття 119 ЦПК України).

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму (ст. 8 Закон України Про електронні документи та електронний документообіг»).

ДІЇ КАНЦЕЛЯРІЇ ПІЛОТНОГО СУДУ

Перегляд документів, які надходять до суду в електронному вигляді, здійснюється співробітником служби діловодства суду, відповідальним за приймання документів в електронному вигляді, який, виходячи з їх змісту, повинен переконатися в тому, що документи, що надійшли в систему подачі документів, доступні для прочитання, адресовані суду, перевірити відповідність ЕЦП, та правильність оформлення документів (відповідно до “Тимчасового регламенту обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу” затвердженого наказом Державної судової адміністрації України № 105 від 07.09.12р.).

Після заведення відповідної обліково-реєстраційної картки формується справа в електронному вигляді в яку переносяться документи отриманні по електронній пошті. Також при отриманні позовної заяви з доданими матеріалами в паперовому вигляді співробітником служби діловодства суду відповідальним за приймання документів сканує подану заяву з доданими матеріалами, заводить обліково-реєстраційну картку та формує справу в електронному вигляді в яку переносяться відскановані матеріали.

Після проведення всіх дій щодо реєстрації справ судом отримується інформація про місце проживання (перебування) фізичної особи. Інформація має бути надана протягом трьох днів з моменту отримання відповідним органом реєстрації місця проживання та перебування особи відповідного звернення суду (стаття 122 ЦПК України).

Після надходження інформації із адресного бюро, у випадку дотримання вимог підсудності, **суддя відкриває провадження у цивільній справі.** Питання про відкриття провадження у справі або про відмову у відкритті провадження у справі суддя вирішує не пізніше трьох днів з дня надходження заяви до суду або закінчення строку, встановленого для усунення недоліків, та не пізніше наступного дня після отримання судом у порядку, передбаченому частиною третьою цієї статті, інформації про місце проживання (перебування) фізичної особи (стаття 122 ЦПК України).

Суддя відкриває провадження у цивільній справі не інакше як на підставі заяви, поданої і оформленої в порядку, встановленому цим Кодексом (стаття 122 ЦПК України відкриття провадження у справі).

На вимогу суду, як на стадії підготовки справи до судового розгляду так і на стадії судового розгляду, подані в електронному вигляді документи і матеріали повинні бути надані особами, які беруть участь у справі в оригіналі (Тимчасовий регламент обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу, затверджений наказом Державної судової адміністрації України 07.09.2012 № 105).

У зв'язку з чим **можна запропонувати в ухвалі про відкриття провадження у справі зобов'язувати** подати документи в оригіналі (цивільним процесуальним кодексом **крім** Тимчасового регламенту не передбачено) **наприклад протягом 5 днів.**

Після цього суд постановляє ухвалу про залишення заяви без розгляду, якщо: провадження у справі відкрито за заявою, поданою без додержання вимог, викладених у статтях 119 і 120 цього Кодексу (Стаття 207 ЦПК України залишення заяви без розгляду).

Регламент роботи електронного суду

Реєстрація в системі

Документи можуть бути подані Користувачем до суду і надіслані йому судом в електронному вигляді лише після реєстрації в Системі, розміщеної на офіційному веб-порталі судової влади України.

Подача електронних документів до суду

Подача електронних документів до суду виконується у режимі роботи - "Відправка документів". Під час створення нового електронного листа до суду у полі "Кому" Користувачу необхідно вибрати відповідний суд зі списку, після чого автоматично з'являється електронна адреса суду, якому адресується електронний лист.

У полі "Від" автоматично з'являється електронна адреса Користувача в режимі перегляду.

Після вибору шаблону документа здійснюється його заповнення або завантаження в шаблон створеного файлу, а також завантажуються додатки до документа (підписані електронним цифровим підписом). У полі "Тема" автоматично вноситься назва обраного документа зі списку шаблонів документів.

Здійснюється перевірка зразку електронного цифрового підпису на його відповідність у базі даних зразків цифрових електронних підписів.

Стадія судового розгляду

На вимогу суду, як на стадії підготовки справи до судового розгляду так і на стадії судового розгляду, подані в електронному вигляді документи і матеріали повинні бути надані особами, які беруть участь у справі в оригіналі.

Вимоги до документів:

- позовна заява, заява, скарга, інші документи, які подаються в електронному вигляді, повинні відповідати формі і змісту, передбаченим відповідним процесуальним кодексом.
- у разі надіслання в електронному вигляді відзиву на позовну заяву, зустрічного позову, інших документів і матеріалів Користувач вказує номер справи, що розглядається з його участю.
- у разі подання заяви (клопотання) окремо від позовної заяви, відзиву на позовну заяву, зустрічного позову, заяви про вступ у справу, а також документів, що направляються в суди вищих інстанцій, Користувач зазначає відповідний номер справи.

Стаття 119 ЦПК України

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її подання.

До позовної заяви додається документ, що підтверджує сплату судового збору.

У разі пред'явлення позову особами, які діють на захист прав, свобод та інтересів іншої особи, **в заяві повинні бути зазначені підстави такого звернення.**

Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається **довіреність** чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Усі процесуальні документи, які надсилаються до суду електронною поштою повинні бути скріплені електронним цифровим підписом, відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис".



Дана публікація була розроблена з ініціативи
Територіального управління Державної судової адміністрації

України в Одеській області

Адреса: 65005, м. Одеса, вул. Бабеля 2

Веб-сайт: <http://od.court.gov.ua/tu16>

E-mail: inbox@od.court.gov.ua

Тел./факс: (0482) 32-34-06