



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел.: (044) 277-76-86, факс: (044) 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: <http://www.dsa.court.gov.ua>, код ЄДРПОУ: 26255795

на № 05.07.2023 від № ІІФ/УІІ-23-403/23

Андрію Чехонадському

foi+request-114022-
e4e1edd8@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту від 20.06.2023

Шановний пане Андрію!

За результатами розгляду Вашого запиту щодо надання документів, що містять роз'яснення стосовно окремих питань, пов'язаних з початком функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, практичного застосування норм Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи за період 2021-2023 років, Державна судова адміністрація України в межах повноважень надсилає копії листів ДСА України до місцевих та апеляційних судів, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України:

- від 04.10.2021 № 15-17888/21 "Про окремі питання, пов'язані з початком функціонування ЄСІТС";

- від 25.11.2021 № 15-20858/21 "Про окремі питання, пов'язані з реєстрацією процесуальних документів" (додаються).

Додатки: на 9 арк. в електронному вигляді.

З повагою

Начальник
юрідичного управління

Тетяна ОПАНАСЮК



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01021, тел. 277-76-86, факс 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: <http://www.dsa.court.gov.ua>, код ЄДРПОУ 26255795

04.10.2021 № 15-17888/21
на №

Місцеві та апеляційні суди

**Територіальні управління
Державної судової
адміністрації України**

*Про окремі питання, пов'язані з початком
функціонування ЄСІТС*

Рішенням Вищої ради правосуддя від 17 серпня 2021 року № 1845/0/15-21 затверджено Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – Положення про ЄСІТС).

У газеті "Голос України" від 04.09.2021 № 168 (7668) Вищою радою правосуддя опубліковано оголошення про початок функціонування трьох таких підсистем (модулів) ЄСІТС:

- "Електронний кабінет";
- "Електронний суд";
- підсистема відеоконференцзв'язку.

Враховуючи зазначене та зважаючи на численні звернення судів з питань пов'язаних з початком функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – ЄСІТС), доводимо до відома таку інформацію.

Відповідно до пункту 2 параграфу 2 розділу 4 Закону України "Про внесення змін до Господарського процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України та інших законодавчих актів" (далі – Закон) підсистеми (модулі) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи починають функціонувати через 30 днів з дня опублікування Вищою радою правосуддя відповідного оголошення.

З урахуванням статті 253 Цивільного кодексу України підсистеми "Електронний кабінет", "Електронний суд" та підсистема відеоконференцзв'язку офіційно починають функціонувати з 5 жовтня 2021 року.

Відповідно до норм процесуальних кодексів та Закону оголошення про початок функціонування підсистем (модулів) ЄСІТС має містити інформацію про підпункти, пункти процесуальних кодексів, які вводяться в дію у зв'язку з початком функціонування відповідної підсистеми (модуля).

Отже, з урахуванням змісту оголошення, опублікованого Вищою радою правосуддя, вводяться в дію ряд норм процесуальних кодексів та норм Закону, відповідно до яких змінюється порядок вчинення таких дій, який визначається нормами Положення про ЄСІТС, зокрема:

1. Змінюється порядок та форма подачі процесуальних документів до суду.

Зокрема, набирають чинності норми процесуальних кодексів, які окрім раніше визначеного порядку подачі (приймання) документів у паперовій формі, передбачають також можливість їх подачі (приймання) в електронній формі.

Відповідно до пункту 25 Положення про ЄСІТС процесуальні та інші документи, пов'язані з розглядом справ у суді, можуть подаватися до суду виключно з використанням підсистеми "Електронний суд".

Натомість, пунктом 59 розділу IV "Перехідні положення" Положення про ЄСІТС встановлено, що до початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС процесуальні та інші документи можуть подаватися до суду в електронній формі з використанням офіційної електронної адреси або адреси електронної пошти, з якої надійшли документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом.

Відповідно до підпункту 5.8 пункту 5 Положення про ЄСІТС офіційна електронна адреса включає в себе:

- сервіс Електронного кабінету;
- адресу електронної пошти, вказану користувачем в Електронному кабінеті;
- адресу електронної пошти, вказану в одному з державних реєстрів.

Таким чином, оскільки на сьогодні початок функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС не забезпечено, то процесуальні та інші пов'язані з розглядом судових справ, документи (далі – процесуальні документи), в електронному вигляді можуть подаватися до суду в електронному вигляді та відповідно мають реєструватися судом не лише у випадку їх надходження з підсистеми «Електронний суд», а й у випадку надходження з будь-якої не забороненої в Україні адреси електронної пошти, якщо такі документи підписані кваліфікованим електронним підписом.

У зв'язку з цим повідомляємо, що кваліфікований електронний підпис, накладений на документи, що надсилаються до суду з використанням підсистеми "Електронний суд", перевіряється автоматично засобами цієї підсистеми.

Натомість, щоб перевірити кваліфікований електронний підпис, накладений на документи, що надійшли до суду з адреси електронної пошти, рекомендуємо судам скористатися відповідним функціоналом в АСДС (пункт

13.2.1. Інструкції користувача підсистеми "Електронний суд" – <https://wiki.court.gov.ua/pages/viewpage.action?pageId=35881257>) або іншими загальнодоступними сервісами перевірки, наприклад, – <https://czo.gov.ua/verify>.

При перевірці кваліфікованого електронного підпису також можна скористатися рекомендаціями, наведеними в "Базі знань ЄСІТС" за посиланням – <https://wiki.court.gov.ua/pages/viewpage.action?pageId=15335542>,

<https://wiki.court.gov.ua/pages/viewpage.action?pageId=15335558>.

2. Запроваджується обов'язок реєстрації в суді процесуальних документів, поданих до суду в електронній формі.

Зокрема, окрім поданих до суду процесуальних документів в паперовій формі, підлягають обов'язковій реєстрації в суді також процесуальні документи в електронній формі, якщо вони подані відповідно до порядку, описаному в попередньому пункті цього роз'яснення.

Згідно з пунктом 60 Положення про ЄСІТС (Перехідні положення) до початку функціонування підсистеми електронного документообігу у складі ЄСІТС реєстрація документів, які надходять на адресу суду, здійснюється в Автоматизованій системі діловодства суду (далі – АСДС) відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого рішенням Ради суддів України від 26 листопада 2010 року № 30 (зі змінами).

При цьому повідомляємо, що у випадку, коли електронні документи надходять з підсистеми "Електронний суд", вони при їх реєстрації в АСДС автоматично додаються до картки справи. У випадку ж надходження процесуальних документів з адреси електронної пошти, файли таких документів разом з кваліфікованим електронним підписом необхідно завантажити до АСДС в ручному режимі.

Завантаження в АСДС електронних документів, що надійшли до суду, здійснюється в аналогічному порядку, що визначений для сканованих в суді документів:

- пункт 2.7.1 Інструкції користувача комп'ютерної програми "Д-3" та пункт 2 Методичних рекомендацій щодо сканування судових справ (матеріалів) та прикріплення додатків в КП "ДСС";

- пункти 13.1.9 – 13.1.11, 13.11 – 13.11.4 Інструкції користувача підсистеми "Електронний суд" (<https://wiki.court.gov.ua>).

3. Передбачається механізм сканування процесуальних документів, які надійшли до суду в паперовій формі.

Відповідно до пункту 63 Положення про ЄСІТС сканування судом документів у паперовій формі та долучення їх до матеріалів електронної судової справи здійснюються за наявності такої можливості в суді.

Порядок сканування документів та їх долучення до картки справи в АСДС передбачений:

- пунктом 2.7.2 Інструкції користувача комп'ютерної програми "Д-3" та пунктом 3 Методичних рекомендацій щодо сканування судових справ (матеріалів) та прикріплення додатків в КП "ДСС";

пунктами 13.7.1 – 13.7.2 Інструкції користувача підсистеми "Електронний суд" ЄСІТС.

4. Розгляд справи, її формування та зберігання, як і раніше, здійснюватиметься в паперовій формі.

Відповідно до пункту 61 Положення про ЄСІТС до забезпечення початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС справи розглядаються (формується та зберігаються) в паперовій формі.

Тому документи, що надійшли до суду в електронній формі, для можливості їх розгляду в паперовій формі, роздруковуються та приєднуються до матеріалів паперової справи.

5. Запроваджується у судів можливість надсилання сторонам справи повідомлень чи процесуальних документів в електронній формі.

Відповідно до норм процесуального законодавства у господарському, цивільному та адміністративному судочинстві, направлення сторонам процесу документів передбачається виключно в електронному вигляді на їх офіційну електронну адресу (за її наявності). І лише у випадку відсутності у сторони офіційної електронної адреси, повідомлення та документи надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Крім цього, у передбачених процесуальними кодексами випадках, допускається також надсилання судом повідомлень учасникам справи на вказану ними адресу електронної пошти (наприклад, частина 9 статті 128 Цивільного процесуального кодексу України чи частина 6 статті 120 Господарського процесуального кодексу України).

Якщо сторона по справі зареєстрована в ЄСІТС, то на її електронний кабінет в автоматичному режимі надсилаються всі електронні документи, які містяться в АСДС в картці відповідної судової справи (за виключенням обмежень, передбачених законодавством).

Обов'язковою умовою автоматичного надсилання документів до електронного кабінету учасника справи є внесення до АСДС РНОКПП такого учасника справи. При цьому, документи та повідомлення, що передбачають обов'язковість їх підписання в АСДС, надсилаються до електронного кабінету особи лише у випадку накладення кваліфікованого електронного підпису відповідної особи.

Функціонал АСДС надає можливість встановити, чи має сторона процесу зареєстрований Електронний кабінет, а також фіксує дані про час, дату доставки та перелік осіб, яким доставлено документ до Електронного кабінету.

Порядок користування зазначеним функціоналом визначений пунктом 11.6 Інструкції користувача комп'ютерної програми "Д-3" та п. 4.3 Інструкції

користувача з питань організації роботи в підсистемі "Електронний суд" КП "ДСС".

Функціонал надсилання документів на адресу електронної пошти учасників процесу описаний в п. 11.7 Інструкції користувача комп'ютерної програми "Д-3" та п. 6 Інструкції користувача з питань організації роботи в підсистемі "Електронний суд" КП "ДСС".

6. Можливість ознайомлення з матеріалами справи в електронному вигляді.

Особи, які зареєстровані в ЄСІТС, мають змогу знайомитися з матеріалами справи в електронному вигляді, оскільки всі внесені до АСДС документи та повідомлення по справі надсилаються до Електронних кабінетів користувачів в автоматичному порядку, у випадку дотримання обов'язкових умов, описаних в попередньому пункті цього роз'яснення.

Разом з тим у разі, коли такі умови не забезпечуються (не внесено дані РНОКПП сторони по справі або електронні документи не прикріплені до АСДС чи не підписані), в Електронному суді реалізовано функціонал, який дозволяє користувачу сформулювати та подати до суду заяву про можливість ознайомитися з матеріалами справи в електронному вигляді.

Відповідна заява розглядається судом у порядку, визначеному для ознайомлення з матеріалами справи у паперовій формі. У разі задоволення такої заяви, у суді забезпечуються умови, необхідні для можливості автоматичного надсилання документів до Електронного кабінету користувача – вносяться дані РНОКПП чи (за наявності в суді можливості) скануються та завантажуються до АСДС електронні документи.

7. Можливість надсилання засобами ЄСІТС копій документів, поданих до суду однією стороною, іншій стороні по справі, якщо вона зареєстрована в ЄСІТС.

Підсистема "Електронний суд" надає можливість подати учасником справи до суду документи надсилати іншим учасникам справи, якщо такі учасники зареєстровані в ЄСІТС.

Такі документи надсилаються в автоматичному режимі, якщо документи подані через "Електронний суд", або окремо завантажені в АСДС в електронній формі (електронні документи, що надійшли на адресу електронної пошти, чи відскановані документи, які надіслані до суду в паперовій формі). При цьому такі документи надсилаються лише учасникам справи, які зареєстровані в ЄСІТС, та ідентифікаційні дані про яких внесені до АСДС.

Порядок перевірки реєстрації особи в ЄСІТС та отримання інформації про час, дату доставки і перелік осіб, яким доставлено документи до їх Електронних кабінетів, описаний в пункті 5 цього листа.

8. Змінюється порядок подачі до суду апеляційних та касаційних скарг в електронній формі.

Зокрема, апеляційні скарги подаються безпосередньо до судів апеляційної інстанції у адміністративному, господарському та цивільному судочинстві. Порядок подання апеляційних скарг в кримінальному провадженні не зазнає змін.

Окремо повідомляємо про доступний в АСДС механізм витребування справ в електронному вигляді, розроблений для запиту та отримання матеріалів справи, апеляційною інстанцією з судів першої інстанції. Відповідний механізм передбачає можливість надсилання усіх внесених до АСДС даних та документів про відповідну справу.

Порядок використання механізму витребування справ описано в п. 18 Інструкції користувача комп'ютерної програми "Д-3" та в п. 1, розділу X Методичних рекомендацій з використання комп'ютерної програми "Діловодство спеціалізованих судів".

9. Змінюється порядок проведення та фіксації судових засідань в режимі відеоконференції.

Можливість участі учасників справи у судовому засіданні в режимі відеоконференції, як у приміщенні суду, так і поза межами приміщення суду, здійснюється засобами підсистеми відеоконференцзв'язку.

При цьому, для проведення судових засідань в режимі відеоконференції поза межами приміщення суду, особа попередньо має бути зареєстрована в Електронному кабінеті (пункт 49 Положення про ЄСІТС).

Фіксація судових засідань, що проводяться в режимі відеоконференції, здійснюється засобами самої підсистеми відеоконференцзв'язку (замість використання до цього стаціонарних технічних засобів фіксації судового процесу та оптичних дисків).

Зокрема, в ході фіксації судових засідань в режимі відеоконференції секретар судового засідання засобами підсистеми відеоконференцзв'язку забезпечує ведення протоколу судового засідання в електронній формі та відеозапис судового засідання. До матеріалів справи в паперовій формі приєднується паперовий примірник протоколу судового засідання з посиланням на відеозапис судового засідання, проведеного в режимі відеоконференції. Відеозапис судового засідання автоматично зберігається у централізованому файловому сховищі. Підписаний протокол судового засідання переноситься (передається, імпортується) до автоматизованої системи діловодства суду.

Відповідний функціонал вже доступний у версії 2.16 програмного забезпечення та передбачає наступні можливості:

- підписання протоколу судового засідання кваліфікованим електронним підписом після його формування (після завершення конференції секретарю надається можливість протягом поточного та наступного дня оформити та підписати протокол);

- автоматичного формування в нижній частині протоколу посилання на відеозапис судового засідання (переглянути запис за посиланням зможе тільки секретар судового засідання після авторизації в підсистемі відеоконференцзв'язку. В наступній версії програми з'явиться можливість перегляду відеозапису і для сторони процесу, після сплати у встановленому порядку судового збору).

- збереження протоколу судового засідання для його подальшого прикріплення в АСДС. Для цього в розділі "Мої конференції" наявна кнопка "Завантажити протокол", за допомогою якої є можливість зберегти Протокол разом з кваліфікованим електронним підписом секретаря на локальний диск комп'ютера. Після цього в АСДС необхідно додати документ "Реєстраційна картка Протоколу судового засідання", до якої у якості вкладення додати збережений файл протоколу;

- локального завантаження на комп'ютер запису судового засідання. Таку можливість має змогу секретар судового засідання в підсистемі відеоконференцзв'язку (розділ "Мої конференції", кнопка "Завантажити Запис"). На локальний диск буде збережено zip-файл, який буде містити файл запису разом з підписом системною печаткою Електронного суду та Протокол судового засідання з підписом секретаря.

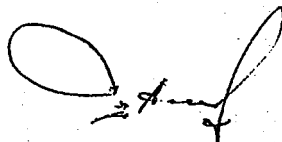
Крім цього, доводимо до відома судів, що навчальним відділом Державного підприємства "Інформаційні судові системи" на постійній основі проводяться початкові курси з приводу функціонування нових підсистем (модулів) ЄСІТС.

Ознайомитися з графіком проведення занять та записатися для їх участі працівниками суду можливо на порталі "Феміда" за веб-посиланням <http://femida.court.gov.ua>.

Детальні інструкції стосовно порядку роботи кожної з підсистем (модулів) розміщені на вебсторінці технічної підтримки користувачів ЄСІТС за веб-адресою <https://wiki.court.gov.ua>.

Відео-інструкції про порядок роботи в Електронному кабінеті розміщені на кожному кроці роботи програмного забезпечення (кнопка "Відеоінструкція" у верхній правій частині сторінки (<https://cabinet.court.gov.ua>)). Також вказані відеоролики доступні для перегляду на каналі YouTube "Електронний кабінет" (<https://www.youtube.com/channel/UCbZOPgWYEGmyGG1V-RF8RJg>).

Заступник Голови Державної
судової адміністрації України



С. Чорнуцький



ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ДСА України

вул. Липська, 18/5, м. Київ, 01601, тел.: (044) 277-76-86, факс: (044) 277-76-11,
e-mail: inbox@court.gov.ua, web: <http://www.dsa.court.gov.ua>, код ЄДРПОУ: 26255795

20.11.2021 № 15-20888/21

Місцеві та апеляційні суди

**Територіальні управління
Державної судової
адміністрації України**

*Про окремі питання, пов'язані
з реєстрацією процесуальних документів*

У зв'язку із запитами судів, територіальних управлінь ДСА України про надання роз'яснень щодо окремих питань реєстрації в суді процесуальних документів, поданих до суду в електронній формі, ДСА України додатково до листа від 04.10.2021 № 15-17888/21 повідомляє.

Щодо необхідності реєстрації документів, що надійшли до суду в електронній формі без накладення кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП), його невідповідності або недійсності

Нормами процесуального законодавства встановлені вимоги щодо форми і змісту заяв, клопотань, скарг та інших процесуальних документів, які подаються до суду.

Серед вимог до процесуальних документів є обов'язковість наявності підпису особи, яка подає документ (статті 117, 151, 175, 177, 183, 356 Цивільного процесуального кодексу України, статті 111, 139, 150, 162, 165, 167, 170, 260 Господарського процесуального кодексу України, статті 116, 152, 160, 166, 296 Кодексу адміністративного судочинства України).

Норми процесуальних кодексів передбачають, що саме суд перевіряє подані документи на предмет відповідності встановленим зазначеним вимогам (у тому числі щодо наявності та відповідності підпису), та в разі не додержання відповідних вимог повертає їх заявнику без розгляду, або залишає документ без руху, про що постановляє відповідну ухвалу. У такій ухвалі зазначаються недоліки поданих документів та визначаються спосіб і строк їх усунення.

Однією з підстав залишення суддею заяви без розгляду є прямо визначений Цивільним процесуальним кодексом України та Господарським процесуальним кодексом України випадок, коли заяву не підписано, або підписано особою, яка не має такого права.

Беручи до уваги сукупність згаданих норм процесуальних кодексів, а також зважаючи на те, що винесення ухвали належить до виключних повноважень судді (колегії суддів), вбачається, що розгляд поданих до суду процесуальних документів на предмет відповідності встановленим законодавством вимогам є дискреційним повноваженням судді (колегії суддів).

Ураховуючи викладене, повідомляємо, що всі документи, які надходять до суду та є предметом судового розгляду, підлягають реєстрації та передачі визначеному складу суду.

Щодо необхідності друку звіту про результати перевірки КЕП, накладеного на документи, які надійшли до суду в електронній формі

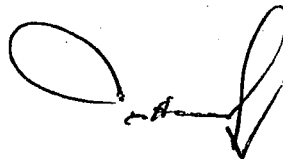
У разі надходження на адресу електронної пошти суду процесуальних документів, засвідчених КЕП, необхідно перевірити дійсність електронного підпису та після цього завантажити файли таких документів разом з КЕП до автоматизованої системи документообігу суду.

Крім того, відповідно до пункту 61 розділу IV "Перехідні положення" Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 17.08.2021 № 1845/0/15-21, до забезпечення початку функціонування всіх підсистем (модулів) ЄСІТС справи розглядаються (формується та зберігаються) в паперовій формі. Документи, що надійшли до суду в електронній формі, роздруковуються за наявності такої можливості в суді та приєднуються до матеріалів паперової справи.

У зв'язку з цим вважаємо, що за наявності технічної можливості звіти про результати перевірки дійсності КЕП мають роздруковуватися в суді та приєднуватися до матеріалів судової справи.

Також у разі відсутності електронного підпису рекомендуємо складати в довільній формі акт за підписом особи (осіб), відповідальних за прийом реєстрацію документів, та передавати його разом з отриманими документами визначеному складу суду. Аналогічно пропонуємо друкувати та передавати судді звіт про результати перевірки КЕП у всіх випадках недійсності електронного підпису.

Заступник Голови
Державної судової
адміністрації України



С. Чорнуцький