

Электронное правосудие и электронный документооборот в арбитражном суде

К.ю.н. Н.И.Соловяненко ИГП РАН

Электронное правосудие:

- ▶ системы автоматизации судопроизводства - АИС «Судопроизводство» ПК «Судебно-арбитражное делопроизводство»;
- ▶ личный кабинет в информационной системе «Мой арбитр»;
- ▶ предоставление судам доступа к информационным системам федеральных органов власти;
- ▶ электронный документооборот (электронная подача и обработка документов, поступающих в суд в электронном виде, электронное дело и электронный архив);
- ▶ размещение информации о судебном деле в электронном виде;
- ▶ рассмотрение электронных документов в качестве доказательств по делу;
- ▶ использование системы видео конференц-связи при проведении судебных заседаний (дистанционное электронное правосудие) и т.д.

Нормативная база

- ▶ 2010. Поправка в ст. 41 АПК РФ (право лиц, участвующих в деле, представлять в Арбитражный суд документы в электронном виде).
- ▶ 2013. Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах РФ (первой, апелляционной и кассационной инстанций);
- ▶ 2016г. Поправки в АПК РФ ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти»;
- ▶ 2016г. Приказ Судебного департамента при ВС РФ Порядок подачи в арбитражные суды РФ документов в электронной форме, в том числе в форме электронного документа.
- ▶ 2017. Постановление Пленума ВСуда РФ от 26.12.2017 "О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов"

Использование информационных систем

- ▶ АИС «Судопроизводство» и ПК «САД» судебное-арбитражное делопроизводство (в Арбитражном суде г. Москвы).
- ▶ ИС «Картотека арбитражных дел» (КАД) - автоматизированный сбор информации о движении судебных дел из арбитражных судов и их представление в Интернет.
- ▶ В Арбитражном суде г. Москвы - «внутренний» контур – ПК «САД», и «внешний» контур – Мой Арбитр (КАД), данные ПК «САД» являются первичными.
- ▶ Использование в системе Мой Арбитр учетной записи физического лица ЕСИА.
- ▶ Доступ к информационным системам и предоставление суду сведений из Единого государственного реестра юридических лиц — ЕГРЮЛ, Единого государственного реестра недвижимости — ЕГРН, ИС Реестр единых объектов недвижимости — РЕОН, Государственного кадастра недвижимости — ГКН и др.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

- ▶ письменные доказательства - документы, полученные посредством факсимильной, электронной или иной связи, в том числе с использованием Интернет, а также документы, подписанные электронной подписью.
- ▶ подача документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа;
- ▶ направление судебных извещений;
- ▶ судебные акты в форме электронного документа;
- ▶ направление судом судебного акта (копий судебного акта) в форме электронного документа;

электронный образ и электронный документ

- ▶ Исковое заявление, заявление, жалоба и др. подаются через личный кабинет в ИС «Мой арбитр» путем заполнения формы.
- ▶ Доступ к ЛК - учетная запись физического лица ЕСИА (упрощенная, стандартная, подтвержденная – подача ЭО, подтвержденная – ЭД).
- ▶ ЛК создается на физическое лицо, которое подает в суд документы, или на имя представителя. Доверенность в виде ЭД или ЭО.
- ▶ электронный образ - переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная простой ЭП или квалифицированной ЭП.
- ▶ электронный документ (ЭД) – документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный квалифицированной ЭП.

Требования к электронным образам документов

- ЭО создается с помощью средств сканирования, обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).
- Каждый отдельный документ - в виде отдельного файла.
- Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный образ документа и количество листов в нем (например: Накладная 996 от 15122016 1 л.pdf).
- Файл ЭО в формате PDF - не более 30 Мб. Подписан ЭП лица, подписавшего документ на бумажном носителе.
- Ключ простой ЭП - учетная запись физического лица ЕСИА

Требования к электронным документам

- ▶ **Файл обращения в суд - в формате PDF,**
- ▶ **файлы прилагаемых документов, могут быть в форматах: PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT (для документов с текстовым содержанием),**
- ▶ **PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF (для документов с графическим содержанием).**
- ▶ **Прилагаются в тех форматах, в которых подписаны ЭП.**
- ▶ **Каждый отдельный документ - в виде отдельного файла.**
- ▶ **Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный документ. Файлы и данные должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати**
- ▶ **Размер файла ЭД не должен превышать 30 Мб.**

Требования к электронной подписи

- ▶ ЭД должен быть подписан УКЭП - не предусмотрена подача ЭД, подписанных простой или усиленной неквалифицированной ЭП.
- ▶ ЭП должна быть отсоединенной, содержаться в отдельном файле, в т.ч. при подписании документа несколькими лицами.
- ▶ ЭД должен быть подписан ЭП лица, которое указано в тексте как лицо, подписавшее ЭД
- УКЭП должны быть подписаны обращения в суд:
 - ▶ заявление об обеспечении доказательств;
 - ▶ заявление об обеспечении иска;
 - ▶ заявление об обеспечении имущественных интересов;
 - ▶ заявление об обеспечении исполнения судебного акта;
 - ▶ ходатайство о приостановлении исполнения решения публичных органов, должностного лица;
 - ▶ ходатайство о приостановлении исполнения судебных актов;
 - ▶ исковое заявление, заявление, апелляция и кассационная жалобы, содержащие ходатайство об обеспечении иска.

Завершение подачи документов

- ▶ 1. Завершив загрузку файлов, содержащих обращение в суд и прилагаемые к нему документы пользователь направляет в суд документы.
- ▶ 2. В личный кабинет приходит уведомление о поступлении документов в информационную систему, содержащее дату и время поступления документов - определяются по московскому времени, фиксируются автоматически и учитываются судом при рассмотрении вопроса о соблюдении срока для направления обращения в суд согласно процессуальному законодательству
- ▶ 3. В личный кабинет направляется уведомление о получении судом поданных в электронном виде документов. В уведомлении указывается наименование суда, наименования обращения в суд и прилагаемых документов, дата и время поступления обращения в информационную систему и дата и время его получения судом, номер судебного дела.
- ▶ 4. Или уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в суд - указываются причины

Распечатка ЭД на бумажном носителе

- ▶ предусматривается распечатка ЭД на бумаге в целях приобщения к судебному делу :
- ▶ копия обращения в суд, поступившего в виде электронного образа документа или электронного документа;
- ▶ сведения о результатах проверки УКЭП электронного документа, включая информацию об УКЭП которой подписан электронный документ;
- ▶ сведения о результатах проверки УКЭП электронного образа документа, включая информацию об УКЭП, которой подписан электронный образ документа;
- ▶ сведения о простой электронной подписи, которой заверен электронный образ документа.
- ▶ При необходимости распечатываются и приобщаются на бумажном носителе к материалам судебного дела копии документов, поступивших в электронном виде.

Основания отклонения

- ▶ 1) обращение в суд не адресовано данному суду;
- ▶ 2) является идентичным ранее направленному обращению;
- ▶ 3) документы не читаемы: страницы документа перевернуты; документ содержит не все страницы; нет нумерации; в файле отсутствует электронный документ или электронный образ; отсутствует связный текст;
- ▶ 4) файл обращения в суд и (или) файлы прилагаемых к нему документов представлены в форматах, не предусмотренных Порядком подачи;
- ▶ 5) обращение в суд и (или) прилагаемые к нему документы не представлены в виде отдельных файлов. Наименование файлов не позволяет идентифицировать документы, в них содержащиеся;
- ▶ 6) файл обращения в суд и (или) файлы прилагаемых к нему документов и (или) данные, содержащиеся в них, не доступны для работы.

Основания отклонения

- ▶ 7) обращение в суд в виде электронного документа не подписано УКЭП либо обращение в суд в виде электронного образа не заверено УКЭП
- ▶ 8) электронный образ обращения в суд не содержит графической подписи лица, обратившегося в суд;
- ▶ 9) электронная подпись не соответствует виду или формату, установленным Порядком подачи, УКЭП не прошла проверку: на момент подписания документа срок действия сертификата истек, документ был изменен после подписания его электронной подписью;
- ▶ 10) номер дела, указанный пользователем при подаче документов, не соответствует номеру дела, указанному в обращении в суд;
- ▶ 11) к обращению в суд, подаваемому представителем, не приложен документ, подтверждающий полномочия представителя
- ▶ 12) нарушены иные требования к ЭД или ЭО.

Регистрация

- ▶ Документы, поступившие в информационную систему, должны быть зарегистрированы в системе автоматизации судопроизводства.
- ▶ Прием, учет и регистрация поступивших в электронном виде документов производятся в том же порядке, в котором осуществляется прием, учет и регистрация документов на бумажном носителе.
- ▶ Документы, поданные в суд в электронном виде, доступны для просмотра другим арбитражным судам и Верховному Суду Российской Федерации.