



УКРАЇНА
ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ
РІШЕННЯ

19 квітня 2018 року

Київ

№ 1200/0/15-18

**Про затвердження
Порядку ведення
Єдиного державного
реєстру судових рішень**

Відповідно до пункту 10 частини першої статті 152 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» та статті 3 Закону України «Про доступ до судових рішень» для доступу до судових рішень судів загальної юрисдикції Державна судова адміністрація України забезпечує ведення Єдиного державного реєстру судових рішень (далі – Реєстр).

Згідно з пунктом 13 частини першої статті 3 Закону України «Про Вищу раду правосуддя» Вища рада правосуддя затверджує Порядок ведення Єдиного державного реєстру судових рішень.

Проект зазначеного Порядку опрацьований Вищою радою правосуддя спільно з Державною судовою адміністрацією України та державним підприємством «Інформаційні судові системи».

Заслухавши члена Вищої ради правосуддя Волковицьку Н.О., Вища рада правосуддя, керуючись статтею 3 Закону України «Про доступ до судових рішень», статтями 3, 30 Закону України «Про Вищу раду правосуддя»,

вирішила:

1. Затвердити Порядок ведення Єдиного державного реєстру судових рішень (далі – Порядок), що додається.
2. Запропонувати Державній судовій адміністрації України:
 - у місячний строк із дня набрання чинності Порядком привести свої накази у відповідність із Порядком;
 - у шестимісячний строк із дня набрання чинності Порядком забезпечити приведення автоматизованої системи документообігу суду у відповідність до вимог Порядку.
3. Запропонувати адміністратору Реєстру у дванадцятимісячний строк із дня набрання чинності Порядком забезпечити засвідчення електронною печаткою підприємства, що відповідає вимогам Порядку, електронних примірників судових рішень та окремих думок суддів, внесених до Реєстру з

електронними цифровими підписами, які не відповідають вимогам Порядку.

4. Звернутися до Кабінету Міністрів України із пропозицією розглянути питання про визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2006 року № 740 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру судових рішень» (з подальшими змінами) з 1 жовтня 2018 року.

Голова Вищої ради правосуддя

І.М. Бенедисюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вищої ради правосуддя
19.04.2018 № 1200/0/15-18

Порядок
ведення Єдиного державного реєстру судових рішень

I. Визначення термінів

1. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1) автоматизована система документообігу суду (далі – АСДС) – сукупність розподілених комп'ютерних програм і відповідних програмно-апаратних комплексів, визначених Положенням про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженим Радою суддів України;

2) авторизація користувача – процедура отримання користувачем повноважень на доступ до інформаційних ресурсів Єдиного державного реєстру судових рішень (далі – Реєстр) за допомогою його власного електронного цифрового підпису, який відповідно до вимог закону прирівнюється за правовим статусом до власноручного підпису користувача;

3) адміністратор Єдиного державного реєстру судових рішень (далі – адміністратор) – адміністратор Єдиної судової інформаційної системи державне підприємство «Інформаційні судові системи», віднесене до сфери управління Державної судової адміністрації України (далі – ДСА України). Адміністратор вживає заходи, пов'язані із технічним та організаційно-технологічним забезпеченням функціонування Реєстру, у тому числі такі: створення, вдосконалення та супроводження державної інформаційної системи Реєстру; адміністрування Реєстру; надання доступу до Реєстру; забезпечення зберігання та захисту даних, що містяться в Реєстрі, у тому числі шляхом визначення моделі захисту від загроз витоку інформації та засобів обробки електронних документів у Реєстрі та надання до них безоплатного цілодобового доступу на офіційному веб-порталі «Судова влада України»; виконання інших функцій, передбачених цим Порядком;

4) володілець інформації Єдиного державного реєстру судових рішень (держатель Реєстру) – ДСА України, яка вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням ведення Реєстру;

5) електронний примірник окремої думки судді – електронний документ, засвідчений електронним цифровим підписом судді, що виклав окрему думку, або іншої особи, визначеної згідно з пунктом 2 розділу III цього Порядку. Такий документ має бути ідентичним за документарною інформацією та реквізитами оригіналу окремої думки судді в паперовій формі;

б) електронний примірник судового рішення – створений в АСДС електронний документ, підписаний електронним цифровим підписом судді, що ухвалив таке судове рішення, в разі колегіального розгляду – електронними цифровими підписами всіх суддів, що входять до складу колегії, або іншої особи, визначеної згідно з пунктом 2 розділу III цього Порядку. Такий документ має бути ідентичним за документарною інформацією та реквізитами оригіналу судового рішення в паперовій формі;

7) електронний кабінет – захищений веб-сервіс, за допомогою якого, в тому числі, забезпечується взаємодія авторизованого користувача з Реєстром у режимі реального часу. З дня початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи сервіс електронного кабінету починає функціонувати як сервіс офіційної електронної адреси;

8) електронний цифровий підпис (далі – ЕЦП) – електронний цифровий підпис у форматі, що забезпечує можливість встановлення дійсності ЕЦП у довгостроковому періоді (після закінчення строку чинності сертифіката), визначеному відповідно до вимог законодавства;

9) Єдиний державний реєстр судових рішень – державна інформаційна система, що входить до складу Єдиної судової інформаційної системи і забезпечує збирання, облік (реєстрацію), накопичення, зберігання, захист, пошук та перегляд інформаційних ресурсів Реєстру та їх образів. З дня початку функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи Реєстр переходить до її складу;

10) загальний доступ до судових рішень (далі – загальний доступ) – доступ до образів інформаційних ресурсів Реєстру;

11) знеособлення – процедура маскування в тексті електронного примірника судового рішення або окремої думки судді відомостей, що не можуть бути розголошені відповідно до вимог законодавства за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення з подальшою вибірковою візуальною перевіркою результатів такого маскування. Результатом процедури знеособлення є створення образу електронного документа;

12) інформаційні ресурси Єдиного державного реєстру судових рішень – сукупність електронних примірників судових рішень та електронних примірників окремих думок суддів;

13) неавторизований користувач – користувач, що не пройшов авторизацію в державній інформаційній системі Реєстру за допомогою власного ЕЦП, який відповідно до вимог закону прирівнюється за правовим статусом до власноручного підпису користувача;

14) образ електронного примірника судового рішення або окремої думки судді (далі – образ) – автоматично створена копія електронного примірника судового рішення або окремої думки судді, що не містить відомостей, які не можуть бути розголошені в текстах судових рішень, відкритих для загального доступу, відповідно до вимог законодавства;

15) окрема думка судді – сформований суддею письмовий документ, який є формою визначення власної позиції судді в разі незгоди з прийнятим

(наданим) рішенням (висновком) або викладенням обставин, що доповнюють мотивувальну частину рішення (висновку). Окрема думка відображає правову позицію судді у конкретній справі, яка розглядалася судом, та спрямована на заперечення, уточнення або обґрунтування висновків у рішенні суду;

16) повний доступ до судових рішень (далі – повний доступ) – режим доступу до інформаційних ресурсів Реєстру;

17) судові рішення – процесуальний документ, ухвалений судом (у тому числі слідчим суддею під час досудового розслідування) під час розгляду справи (матеріалів кримінального провадження) на будь-якій стадії судового провадження (ухвала, окрема ухвала, рішення, вирок, постанова, судовий наказ).

II. Підготовка судом інформаційних ресурсів Реєстру

1. Електронний примірник судового рішення або окремої думки судді виготовляється судом в АСДС у день ухвалення судового рішення або виготовлення його повного тексту в паперовій формі, підписується ЕЦП судді, який ухвалив таке судові рішення, а в разі колегіального розгляду – ЕЦП усіх суддів, що входять до складу колегії, та зберігається у стані, що унеможлиблює його подальше коригування.

2. Дата та час підписання ЕЦП, а також дата та час надсилання до Реєстру електронного примірника судового рішення або окремої думки судді автоматично зберігається в АСДС і не підлягає коригуванню.

3. Для кожного електронного примірника судового рішення та окремої думки судді АСДС на підставі обліково-статистичної картки судової справи формує такі реєстраційні відомості:

- 1) код суду згідно з довідником АСДС;
- 2) форма судочинства згідно з довідником АСДС;
- 3) форма судового рішення згідно з довідником АСДС;
- 4) стадія розгляду судової справи згідно з довідником АСДС;
- 5) дата ухвалення судового рішення;
- 6) дата викладення окремої думки судді (для окремої думки судді);
- 7) дата складення повного тексту судового рішення (для повного тексту судового рішення);
- 8) єдиний унікальний номер справи;
- 9) номер судового провадження;
- 10) номер кримінального провадження у Єдиному реєстрі досудових розслідувань (для кримінальних справ);
- 11) категорія судової справи (кримінального провадження) згідно з довідником АСДС;
- 12) склад суду із зазначенням кодів судді (суддів) та секретаря судового засідання згідно з довідником АСДС;

13) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові) (для фізичних осіб) учасників справи чи учасників судового провадження;

14) ознаки учасників справи або учасників судового провадження:

для юридичної особи – ідентифікаційний код юридичної особи (для юридичних осіб, зареєстрованих згідно із законодавством України, – ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань);

для фізичної особи – унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі або реєстраційний номер облікової картки платника податків або, у разі якщо зазначені номери у фізичної особи відсутні, – номер, серія (за наявності) паспорта громадянина;

для органів досудового розслідування – код правоохоронного органу згідно з довідником органів досудового розслідування АСДС;

15) статус учасників судового процесу або учасників судового провадження згідно з довідником АСДС;

16) ознака необхідності вилучення з мотивів безпеки з тексту судового рішення або окремої думки судді у кримінальній справі (кримінальному провадженні) відомостей щодо імен (прізвище, ім'я по батькові) суддів, які розглядали судову справу, та учасників судового процесу;

17) наявні в тексті судового рішення або окремої думки судді місця проживання або перебування фізичних осіб, адреси, номери телефонів чи інших засобів зв'язку, адреси електронної пошти, реєстраційні номери облікових карток платників податків, реквізити документів, що посвідчують особу, унікальні номери записів в Єдиному державному демографічному реєстрі, а також інші відомості, що дають можливість ідентифікувати фізичну особу – учасника справи;

18) номер свідоцтва про право на здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора);

19) інші реєстраційні відомості, зазначені у відповідній реєстраційній формі АСДС.

4. Для кожного електронного примірника судового рішення та окремої думки судді суддя (суддя-доповідач), який ухвалив судове рішення, за допомогою АСДС формує такі інформаційні відомості:

1) інформація, для забезпечення захисту якої розгляд справи або вчинення окремих процесуальних дій відбувалися в закритому судовому засіданні;

2) ознака необхідності відтермінування на один рік забезпечення доступу до судового рішення (для ухвал про дозвіл на обшук житла чи іншого володіння особи, про відмову у задоволенні клопотання про обшук житла чи іншого володіння особи, про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії, про відмову у задоволенні клопотання про проведення негласної слідчої (розшукової) дії).

III. Оприлюднення судом інформаційних ресурсів Реєстру

1. Електронний примірник судового рішення або окремої думки судді оприлюднюється шляхом надсилання до Реєстру у день його виготовлення засобами АСДС. Реєстраційні відомості, зазначені в пункті 3 розділу II цього Порядку, надсилаються до Реєстру у складі електронного документа, який вони описують.

2. У разі надсилання до Реєстру судових рішень та окремих думок суддів, що ухвалювались судьями, які на момент настання необхідності надсилання до Реєстру відповідного електронного примірника втратили можливість його підписання власним ЕЦП (за наявності у таблиці обліку робочого часу відомостей щодо судді, підтверджених первинними документами, про підстави відсутності на роботі із нез'ясованих причин; через виклик повісткою до суду, правоохоронного органу, військового комісаріату; у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; згідно з наказами про відрядження, про надання відпустки, про притягнення до дисциплінарної відповідальності, про звільнення тощо), такі електронні примірники підписує власним ЕЦП та надсилає до Реєстру особа, визначена наказом голови суду, в якому зберігається судова справа. У разі відсутності такого наказу електронні примірники підписує власним ЕЦП та надсилає до Реєстру голова суду, в якому зберігається судова справа, або особа, яка виконує його обов'язки.

Електронний примірник відповідного наказу в день його підписання із зазначенням прізвищ, імен, по батькові та контактних телефонів таких осіб, їх електронних адрес та посиленних сертифікатів відкритих ключів ЕЦП вноситься до АСДС та надсилається адміністратору.

3. У разі припинення повноважень осіб щодо підписання електронних примірників судових рішень та окремих думок суддів згідно з вимогами абзацу другого пункту 2 цього розділу електронний примірник відповідного наказу голови суду в день його підписання вноситься до АСДС та надсилається адміністратору.

4. Відомості про набрання судовим рішенням законної сили (в тому числі за результатами розгляду справи судом апеляційної чи касаційної інстанції) вносяться до АСДС та надсилаються до Реєстру засобами АСДС відповідно до Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затвердженого Радою суддів України.

IV. Приймання адміністратором інформаційних ресурсів Реєстру

1. Реєстрація електронних примірників судових рішень та окремих думок суддів здійснюється адміністратором за допомогою відповідних програмно-апаратних засобів Реєстру в день їх надходження з АСДС. За результатами реєстрації формується дата та час включення до Реєстру електронного примірника судового рішення та окремої думки судді.

2. Відповідні реєстраційні відомості, а також дата та час включення до Реєстру електронних примірників судових рішень і окремих думок суддів зберігаються у базі даних Реєстру в автоматичному режимі й не підлягають коригуванню.

3. Адміністраторові забороняється виключати з Реєстру електронні примірники судових рішень та окремих думок суддів або вносити будь-які зміни до них, крім випадків, що пов'язані з необхідністю виправлення технічної помилки, допущеної під час надсилання до Реєстру судового рішення або окремої думки судді, їх реєстрації в Реєстрі, ведення Реєстру або інших випадків, передбачених законом.

4. У разі виправлення судового рішення відповідно до процесуального закону його текст у Реєстрі не змінюється. До Реєстру додатково вноситься судові рішення, яким внесено зміни до відповідного судового рішення.

V. Оброблення адміністратором інформаційних ресурсів Реєстру

1. Зареєстровані електронні примірники судових рішень та окремих думок суддів протягом трьох робочих днів із дня їх реєстрації в Реєстрі обробляються та знеособлюються в автоматичному режимі в порядку черговості їх надходження.

2. Оброблення електронних примірників ухвал слідчих суддів здійснюється не пізніше наступного робочого дня із дня їх реєстрації в Реєстрі.

3. Оброблення електронних примірників судових рішень та окремих думок суддів у справах, розгляд яких або вчинення окремих процесуальних дій у яких відбулися у закритому судовому засіданні, здійснюється протягом трьох робочих днів із дня їх надходження до Реєстру.

VI. Зберігання інформаційних ресурсів Реєстру

1. Інформаційні ресурси Реєстру зберігаються у вигляді електронних даних, які за допомогою програмно-апаратних засобів можуть бути перетворені у візуальну форму.

2. Електронні примірники судових рішень та окремих думок суддів є документами безстрокового зберігання.

VII. Інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими інформаційними системами

1. Інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими державними електронними інформаційними ресурсами здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі у порядку, визначеному спільним актом володільця інформації Реєстру та відповідного державного органу (установи), згідно з яким надсилаються електронні копії електронних

примірників судових рішень, які безпосередньо стосуються здійснення відповідним державним органом (установою) визначених законом повноважень.

2. Інформаційна взаємодія між Реєстром та інформаційними системами недержавних та господарюючих суб'єктів здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі у порядку, визначеному спільним актом адміністратора та відповідного суб'єкта, згідно з яким надсилаються образи інформаційних ресурсів Реєстру.

VIII. Забезпечення надання загального доступу до Реєстру

1. Образи інформаційних ресурсів Реєстру відкриваються для загального доступу не пізніше наступного робочого дня після завершення оброблення та знеособлення відповідних інформаційних ресурсів Реєстру.

2. Для неавторизованих користувачів надання безоплатного цілодобового доступу до образів інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється через офіційний веб-портал «Судова влада України».

3. Для авторизованих користувачів надання безоплатного цілодобового доступу до образів інформаційних ресурсів Реєстру здійснюється за допомогою електронного кабінету.

4. Для реалізації права доступу до судових рішень та окремих думок суддів, внесених до Реєстру, неавторизованим користувачам надаються можливості пошуку, перегляду, копіювання та роздрукування судового рішення або його частини з дотриманням вимог цього Порядку. Авторизованим користувачам можуть додатково надаватися інші можливості роботи з образами інформаційних ресурсів Реєстру.

5. З метою унеможливлення несанкціонованого втручання в роботу державного інформаційного ресурсу адміністратор визначає для авторизованих та неавторизованих користувачів моделі захисту від загроз витоку інформації та застосовує засоби забезпечення цілісності бази даних Реєстру, попередження спроб несанкціонованих дій щодо інформаційних ресурсів Реєстру, а також вчиняє інші необхідні дії.

IX. Забезпечення надання повного доступу до Реєстру

1. Повний доступ до інформаційних ресурсів Реєстру забезпечується за допомогою електронного кабінету виключно для авторизованих користувачів.

2. Дозвіл на повний доступ до інформаційних ресурсів Реєстру надається суддям, працівникам апаратів судів, зокрема для забезпечення видачі копій судових рішень із Реєстру згідно з вимогами цього Порядку, членам та уповноваженим працівникам секретаріату Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, уповноваженим особам Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з

питань запобігання корупції, Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, ДСА України та її територіальних органів, працівникам адміністратора.

3. Суддям, членам Вищої ради правосуддя та Вищої кваліфікаційної комісії суддів України за їх зверненнями до адміністратора надається дозвіл на повний доступ до інформаційних ресурсів Реєстру на весь час обіймання відповідної посади.

4. Уповноваженим особам Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з питань запобігання корупції, Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, ДСА України та її територіальних органів, працівникам адміністратора надається дозвіл на повний доступ до інформаційних ресурсів Реєстру до дня його анулювання, але не довше ніж до дня звільнення такого працівника.

5. Дозвіл на повний доступ до електронних примірників судових рішень надається та анулюється:

- 1) працівникам апарату суду – головою суду;
- 2) працівникам секретаріату Вищої ради правосуддя – її Головою;
- 3) працівникам секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України – її Головою;
- 4) уповноваженим особам ДСА України – її Головою, уповноваженим особам територіальних управлінь ДСА України – їх начальниками;
- 5) працівникам адміністратора – його керівником;
- 6) уповноваженим особам Національного антикорупційного бюро України – його Директором;
- 7) уповноваженим особам Національного агентства з питань запобігання корупції – його Головою;
- 8) уповноваженим особам Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, – його Головою.

6. Адміністратор здійснює реєстрацію користувача після надходження офіційного листа, підписаного особою, яка надала дозвіл на повний доступ до судових рішень, у якому зазначаються строк дії дозволу, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, якій надано дозвіл.

7. Посадова особа, зазначена в пункті 5 цього розділу, анулює дозвіл на повний доступ до судових рішень для відповідного користувача у разі звільнення такого користувача або відсутності потреби в подальшому доступі такого користувача до інформаційних ресурсів Реєстру та офіційно повідомляє про прийняте рішення адміністратора в день його прийняття із зазначенням посади, прізвища, імені та по батькові особи, якій анульовано дозвіл.

8. Адміністратором здійснюється анулювання реєстрації користувача також у разі порушення ним вимог користування Реєстром. Повторно повний доступ такому користувачу не надається.

9. Адміністратор здійснює адміністрування Реєстру відповідно до затверджених ним Правил використання Єдиного державного реєстру судових рішень.

10. Для отримання повного доступу до інформаційних ресурсів Реєстру відповідно до Правил використання Єдиного державного реєстру судових рішень користувач при кожному сеансі роботи з Реєстром має здійснювати авторизацію.

11. Адміністратор з метою запобігання несанкціонованому доступу до Реєстру забезпечує відстеження та облік дій авторизованих користувачів.

12. Особи, яким надано дозвіл на повний доступ до судових рішень, зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб інформації, що стала їм відома у зв'язку з користуванням Реєстром у режимі повного доступу.

13. Посадові особи органів, яким стала відома інформація, що не може бути відкрита для загального доступу, зобов'язані не допускати її розголошення.

Х. Відповідальність за надсилання до Реєстру інформаційних ресурсів

1. Обов'язок щодо своєчасного надсилання електронних примірників судового рішення та окремої думки судді для їх внесення до Реєстру шляхом формування та підписання відповідного електронного примірника в АСДС покладається на суддю (суддю-доповідача), який ухвалив таке рішення.

2. У разі надсилання до Реєстру судових рішень та окремих думок суддів, що ухвалювались судьями, які на момент настання необхідності надсилання до Реєстру відповідного електронного примірника втратили можливість його підписання власним ЕЦП (за наявності у таблиці обліку робочого часу відомостей щодо судді, підтверджених первинними документами, про підстави відсутності на роботі із нез'ясованих причин; через виклик повісткою до суду, правоохоронного органу, військового комісаріату; у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; згідно з наказами про відрядження, про надання відпустки, про притягнення до дисциплінарної відповідальності, про звільнення тощо), такі електронні примірники підписує власним ЕЦП та надсилає до Реєстру особа, визначена наказом голови суду, в якому зберігається судова справа. У разі відсутності такого наказу електронні примірники підписує власним ЕЦП та надсилає до Реєстру голова суду, в якому зберігається судова справа, або особа, яка виконує його обов'язки.

3. Відповідальність за організацію в суді своєчасного правильного та повного внесення до АСДС реєстраційних відомостей, зазначених у пункті 3 розділу II цього Положення, а також відомостей про набрання судовим рішенням законної сили (у тому числі за результатами розгляду справи судом

апеляційної чи касаційної інстанції), надсилання таких відомостей до Реєстру, а також за своєчасне надсилання адміністраторові відомостей, зазначених в абзаці другому пункту 2 розділу III цього Порядку та пункті 3 розділу III цього Порядку, несе керівник апарату суду або особа, яка виконує його обов'язки.

XI. Відповідальність адміністратора

1. Адміністратор відповідає за внесення до Реєстру надісланих інформаційних ресурсів, надання доступу до них відповідно до вимог цього Порядку, забезпечення захисту внесеної до Реєстру інформації від її викрадення, перекручення чи знищення.

2. Володілець інформації Реєстру здійснює контроль за захистом відомостей, за допомогою яких можливо ідентифікувати фізичну особу, що містяться в судових рішеннях у режимі повного доступу, від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до таких відомостей.

XII. Відповідальність за порушення вимог, встановлених цим Порядком

1. Порушення порядку ведення Реєстру, а також порушення права на доступ до судових рішень мають наслідком відповідальність, встановлену законом.

2. Адміністратор може обмежити доступ авторизованому користувачу до Реєстру в електронному кабінеті у разі порушення останнім вимог законодавства, цього Порядку або Правил використання Єдиного державного реєстру судових рішень.

XIII. Прикінцеві та перехідні положення

1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження Вищою радою правосуддя та вводиться в дію з 1 жовтня 2018 року.

2. Під час інформаційної взаємодії, визначеної розділом VII цього Порядку, передаються виключно електронні документи або їх образи, для яких сформовані всі реєстраційні відомості відповідно до пункту 3 розділу II цього Порядку.