

УТВЕРЖДЕНО

распоряжение Председателя
Экономического Суда СНГ
от 31.10.2023 № 29

ПОРЯДОК

подачи в Экономический Суд СНГ документов в электронном виде

1. Порядок подачи в Экономический Суд СНГ документов в электронном виде (далее – Порядок) разработан в соответствии с Регламентом Экономического Суда Содружества Независимых Государств, утвержденным постановлением Пленума Экономического Суда Содружества Независимых Государств от 15 июня 2023 года № 2 (далее – Регламент).

2. В соответствии с частью четвертой статьи 38, частью первой статьи 53 Регламента предусмотрена возможность подачи заявления о разрешении спора, запроса о толковании, заявления и ходатайства сторон спора, а также других документов как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

3. Для целей настоящего Порядка под электронным документом, поданным в электронном виде, понимается переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе.

4. Документы в электронном виде направляются на электронную почту Экономического Суда СНГ, указанную на официальном сайте Экономического Суда СНГ, размещенного в сети Интернет.

5. Документы в электронном виде создаются с помощью средств сканирования.

Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 – 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), исходящего номера, даты.

Сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для рассмотрения дела.

6. Каждый отдельный файл должен прикрепляться в виде отдельного документа. Прикрепляемые файлы могут иметь следующие форматы: PDF, RTF, JPEG (JPG). Если документ содержит несколько страниц, он должен быть прикреплен в виде одного многостраничного файла, недопустимо прикрепление отдельных файлов на каждую страницу.

Один прикрепляемый файл должен иметь объем не более 9 МБ, общий объем прикрепляемых файлов – не более 30 МБ.

Если объем отправляемых файлов больше 30 МБ, необходимо загрузить файлы на облачное хранилище и отправить соответствующую гиперссылку на них.

7. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, изображение четким, текст документа хорошо читаемым. Отсканированный документ не должен быть защищен от копирования и печати.

8. В целях определения момента получения документов Экономическим Судом СНГ дата и время поступления электронных документов на электронную почту фиксируются автоматически, по общему правилу определяются по минскому времени и учитываются Экономическим Судом СНГ при рассмотрении вопроса о соблюдении срока на право совершения процессуальных действий, предусмотренных Регламентом.

9. Просмотр и регистрация документов, направленных в Экономический Суд СНГ в электронном виде, осуществляется работником аппарата Экономического Суда СНГ, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, который должен убедиться в том, что поступившие документы адресованы Экономическому Суду СНГ, доступны для прочтения, оформлены в соответствии с требованиями Регламента и настоящего Порядка.

Если данные условия соблюдены, адресанту направляется электронное уведомление о получении Экономическим Судом СНГ электронных документов. В уведомлении указывается наименование Экономического Суда СНГ, наименование документов, полученных в электронном виде, дата и время поступления документов в Экономический Суд СНГ.

Если названные условия не соблюдены, адресанту направляется электронное уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в Экономический Суд СНГ. В уведомлении указываются

причины, в силу которых документы не могут считаться поступившими в Экономический Суд СНГ.

10. Документы в электронном виде отклоняются по следующим основаниям:

документы не адресованы Экономическому Суду СНГ;

документы нечитаемы или плохо читаемы, в частности: страницы документа (документов) перевернуты; документ (документы) содержит не все страницы; отсутствует возможность определить наличие всех страниц; в файле отсутствует электронный документ; отсутствует связный текст;

файл документа или файлы прилагаемых к нему документов представлены в форматах, не предусмотренных настоящим Порядком;

документы не представлены в виде отдельных файлов, в одном файле содержится несколько электронных документов, при этом наименование файлов не позволяет идентифицировать документы, которые в них содержатся;

файл или файлы прилагаемых к нему документов и (или) данные, содержащиеся в них, недоступны для работы, защищены от копирования и (или) печати;

отсутствует подпись уполномоченного лица на право обращения в Экономический Суд СНГ;

к обращению в Экономический Суд СНГ, подаваемому представителем, не приложен документ, подтверждающий полномочия представителя на право обращения в Экономический Суд СНГ;

нарушены иные требования к электронным документам, установленные настоящим Порядком.

11. После направления документов в электронном виде заявитель, иные участники процесса и заинтересованные лица направляют оригиналы документов в письменном виде.

12. 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.