

Инструкция по работе с Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие»)

Сервис ГАС «Правосудие» обеспечивает доступ пользователей (в соответствии с их правами) к информации по делам и обеспечивает работу с обращениями (заявления, ходатайства, жалобы), подаваемыми в суд в электронном виде.

Доступ к сервису ГАС «Правосудие» предоставляется по ссылке <https://ej.sudrf.ru/> (1) физическим лицам, имеющим уровень достоверности идентификации пользователя не ниже чем «подтвержденная учетная запись» в ЕСИА или усиленная электронная цифровая подпись (далее — УКЭП).

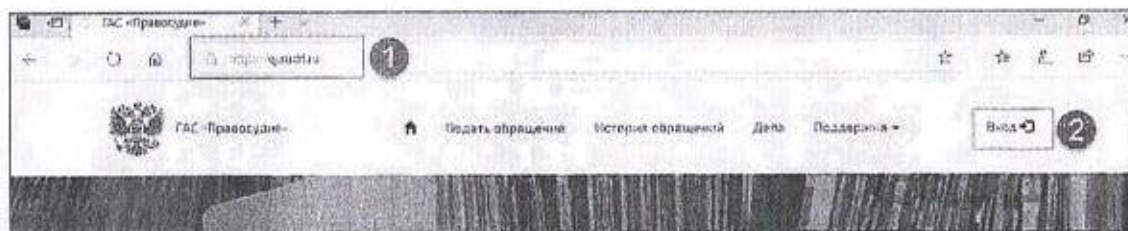


Рис. 1. Доступ к сервису «Электронное правосудие»

Доступ к Личному кабинету Сервиса ГАС «Правосудие» (далее — ЛК ЭП) осуществляется через кнопку «Вход» (2) посредством идентификации и аутентификации одним из двух возможных способов:

- ✓ с использованием подтвержденной учетной записи физического лица ЕСИА (3);
- ✓ с использованием имеющейся у пользователя УКЭП (4).



Авторизация пользователя

Для доступа к сервису «Электронное правосудие» необходимо ознакомиться с документом «Пользовательское соглашение» и выразить свое согласие на обработку персональных данных. В противном случае доступ к сервису не может быть предоставлен.

Я ознакомился(лась) с «Пользовательским соглашением» и согласен(на) на обработку персональных данных. **1**

Перед началом работы в Личном кабинете Вы можете ознакомиться с документом «Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа». **2**

ЕСИА

Для входа используйте Вашу учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Вход **3**

Вход через сервисы ЕСИА **3**

Войти с помощью Электронной подписи **4**

Рис. 2. Доступ к ЛК ЭП

Доступ к ЛК ЭП посредством УКЭП возможен только в браузере Internet Explorer, версии не ниже 11.0.9*.

В разделе «Подать обращение» предоставлена возможность подачи в суд обращения в электронном виде.

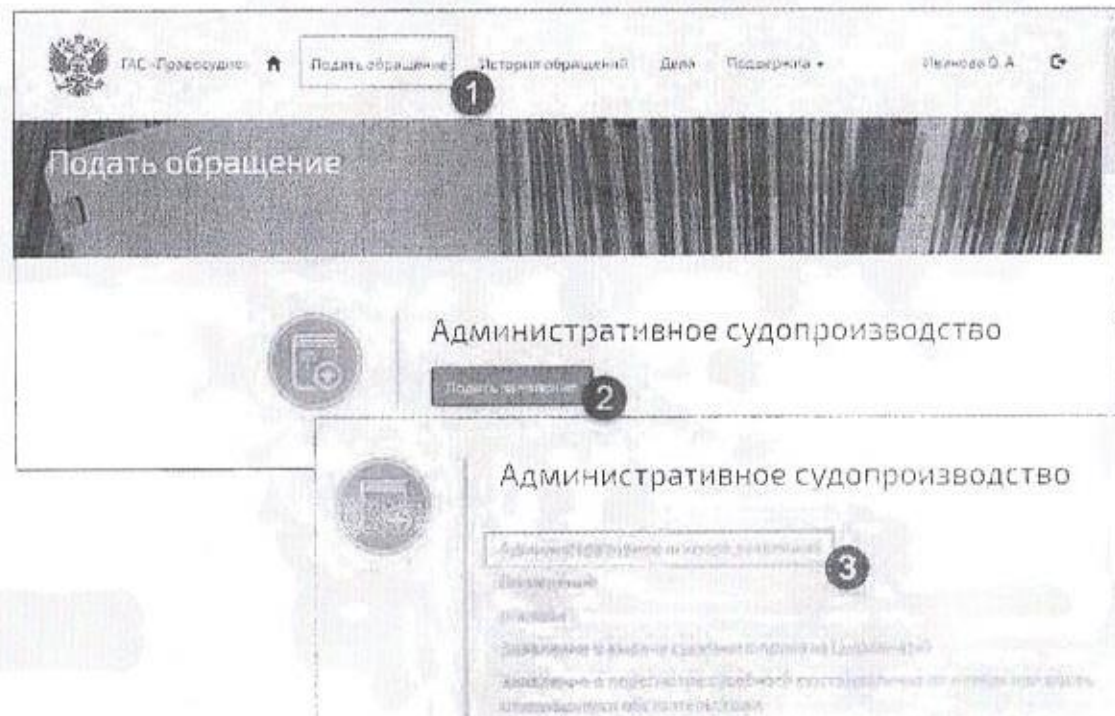


Рис. 3. Раздел «Подать обращение»

Для того чтобы подать обращение необходимо выполнить следующие действия (см. Рис. 3):

- 1) Выбрать раздел «Подать обращение».
- 2) Выбрать вид судопроизводства.

3) Выбрать вид документа, который необходимо подать в суд. Сервис ЭП предоставит форму для создания обращения. Формируемое обращение сохраняется автоматически.

The image shows a web interface for creating a court application. It is divided into two main sections. The left section, titled 'Данные заявителей' (Applicant Data), includes fields for the applicant's name, court selection, a description of the application, attachments, and payment of court fees. The right section, titled 'Представитель' (Representative), includes fields for the representative's name, address, phone, and other contact information. A black arrow points from the 'Данные заявителей' section on the left to the 'Представитель' section on the right. Numbered callouts (1-6) are placed at various points on the form.

Рис. 4. Создание обращения

Для того чтобы создать обращение необходимо выполнить следующие действия (см. Рис. 4):

Выбрать способ подачи обращения: ЛИЧНО (1) или Я ЯВЛЯЮСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ (1), (см. Рис. 4).

ВНИМАНИЕ! Сведения о заявителе (представителе), подающем обращение, заполняются автоматически (на основе сведений из ЕСИА или УКЭП).

Ввести дополнительные обязательные сведения о заявителе (2-6) или представителе (1), подающем обращение. Ввести сведения о заявителях (см. Рис. 4). К обращению в суд, подаваемому представителем, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя.

Выбор судебного органа

Регион *

Город Москва

Судебный орган *

Басманный районный суд

Отменить Создать заявку

Рис. 5. Форма для выбора суда

Выбрать наименование суда, в который подается обращение. По умолчанию, предоставляется суд, с сайта которого произведен доступ в ЛК ЭП (см. Рис. 5).

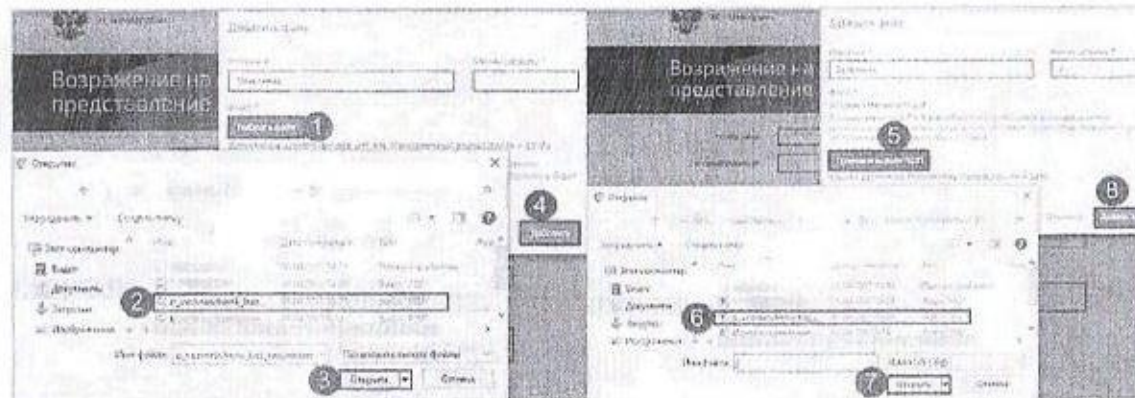


Рис. 6. Прикрепление файла к обращению

Прикрепить файлы с обращением (в формате .pdf) (1-4), приложениями к обращению (в формате .pdf) (1-4), документом, подтверждающим полномочия (в формате .pdf) (1-4), при необходимости файл с УКЭП (см. Рис. 6) (5-8).

ВНИМАНИЕ! УКЭП должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись) с расширением SIG.

Уплата госпошлины

Информация об
уплате
госпошлины

Добавить файл

Расчитать госпошлину

Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 335.30, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации

Рис. 7. Указание сведений об уплате госпошлины

данные заявителей

Суд

Суть заявления

Приложения к заявлению

Уплата госпошлины

Количество объектов (наименование)

Результат расчета

Заявитель сам определяет сумму регулярной госпошлины в соответствии со статьей 237.26 Конституционного закона Российской Федерации

Рис. 8в. Порядок расчета госпошлины

В разделе «История обращений» отображается список электронных обращений, направленных пользователем в суды, и история работы с каждым обращением.



Рис. 10. Отображение сведений об обращениях

Для просмотра истории рассмотрения обращения выполните щелчок левой клавишей мыши по ссылке «История рассмотрения» (см. Рис. 10).

Для скачивания файла с документом выполните щелчок левой клавишей мыши по имени файла (см. Рис. 10).

Для просмотра сведений об УКЭП документа выполните щелчок левой клавишей мыши по иконке «закрытый замок» (см. Рис. 10).