

## Инструкция по порядку предоставления доступа граждан к ГАС «Правосудие»

### 1. Доступ к Сервису «Электронное правосудие»

Для подачи обращения посредством сервиса «Электронное правосудие» (далее — Сервис ЭП) у Вас должна быть подтвержденная учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) или усиленная электронная цифровая подпись (далее — УКЭП).

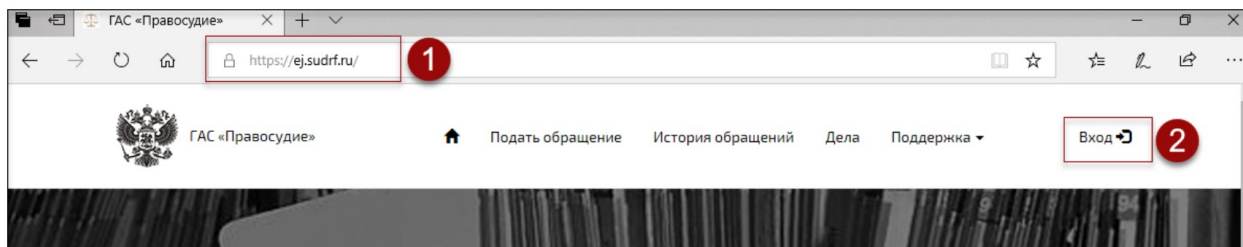


Рис. 1. Доступ к сервису «Электронное правосудие»

Для того, чтобы войти в Личный кабинет Сервиса ЭП (далее — ЛК ЭП), на главной странице нажмите на ярлык «ГАС «Правосудие» или перейдите по ссылке <https://ej.sudrf.ru/> (1), нажмите «Вход» (2) (см. Рис. 1).

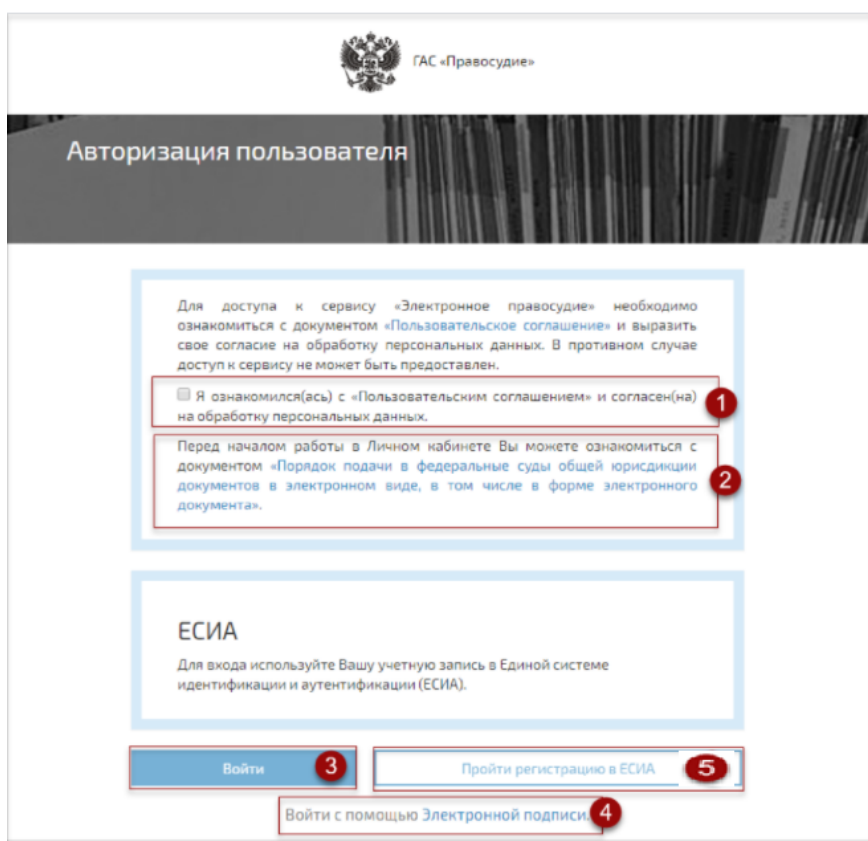


Рис. 2. Доступ к ЛК ЭП

Для входа в ЛК ЭП (см. Рис. 2) необходимо ознакомиться с Пользовательским соглашением и выразить свое согласие на обработку персональных данных (1). Также Вы можете ознакомиться с Порядком подачи документов в федеральные суды общей

юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от «27» декабря 2016 г. № 251 - <https://ej.sudrf.ru/info/poryadok>, далее – Порядок подачи документов) (2).

Войти в ЛК ЭП можно двумя способами:

1. Авторизоваться через портал Госуслуг. Необходимо нажать кнопку «Войти» (3). Ввести в открывшемся окне логин и пароль учетной записи портала Госуслуг и нажать на кнопку «Войти», после чего Вы будете перенаправлены и авторизованы в ЛК ЭП.  
Если у Вас нет учетной записи в ЕСИА, Вы можете «Пройти регистрацию в ЕСИА» самостоятельно<sup>1</sup> (5) или зарегистрироваться и получить подтвержденную учетную запись в МФЦ.
2. «Войти с помощью электронной подписи»<sup>2</sup> (4).  
(порядок действий при выполнении авторизации с использованием электронной подписи располагается ссылке: <https://ej.sudrf.ru/info/dsign>).

После успешной авторизации Вы попадаете в раздел «Профиль пользователя» (см. Рис. 3), где отображаются реквизиты Пользователя ЛК ЭП: фамилия; имя; отчество (при наличии), дата рождения, пол, СНИЛС; ИНН, сведения о документе, удостоверяющем личность (при наличии сведений в ЕСИА, в УКЭП); номер контактного телефона (при наличии сведений в ЕСИА, в УКЭП); адрес электронной почты (при наличии сведений в ЕСИА, в УКЭП).

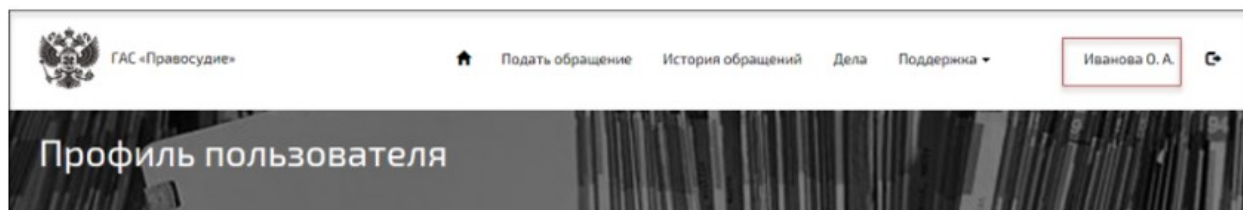


Рис. 3. Раздел «Профиль пользователя»

Размещая в разделе «Профиль пользователя» согласие (отметка «отправлять уведомления») на оповещение посредством уведомлений на мобильный телефон и (или) электронную почту о совершении отдельных процессуальных действий в рамках гражданского, уголовного и административного судопроизводства Пользователь подтверждает (см. Рис. 4):

- отсутствие блокировки на получение по указанным координатам уведомлений с коротких номеров и буквенных адресатов.
- согласие о том, что он будет считаться извещенным с момента поступления уведомления на указанный им номер мобильного телефона и (или) электронный адрес.

**!** При указании в ЕСИА (УКЭП) стационарного номера контактного телефона, доставка СМС уведомлений не может быть гарантирована.

<sup>1</sup> При самостоятельной регистрации в ЕСИА необходимо создать учетную запись на портале Госуслуг, заполнив необходимые поля, пройти первичную проверку данных. Затем подтвердить учетную запись в МФЦ или в любом Центре обслуживания (найти ближайший Центр обслуживания можно на портале Госуслуг <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/>).

<sup>2</sup> Доступ к ЛК ЭП посредством УКЭП возможен только в браузере Internet Explorer, версии не ниже 11.0.9.

**Контакты**

|                         |                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| Телефон                 | +7 (999) 111-22-33                                         |
|                         | <input checked="" type="checkbox"/> отправлять уведомления |
| Адрес электронной почты | personal@example.com                                       |
|                         | <input checked="" type="checkbox"/> отправлять уведомления |

Обновить

Рис. 4. Раздел «Профиль пользователя»

## 2. Раздел «Подать обращение»

В разделе предоставлена возможность подачи в суд обращения в электронном виде.

ГАС «Правосудие» | Подать обращение | История обращений | Дела | Поддержка | Иванова О. А.

### Подать обращение

Административное судопроизводство

Подать заявление

Административное судопроизводство

- Административное исковое заявление
- Обращение
- Жалоба
- Заявление о выдаче судебного приказа (дубликата)
- Заявление о пересмотре судебного постановления по новым или вновь открывшимся обстоятельствам

Рис. 5. Раздел «Подать обращение»

Для того чтобы подать обращение необходимо выполнить следующие действия (см. Рис. 5):

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.

Способ обращения:

**Данные заявителей**

ФИО:

**Суд**

Суд:

**Суть заявления**

**Приложения к заявлению**

**Уплата госпошлины**

Квитанция об уплате госпошлины:

☐ Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации

Черновики сохранены в 13:01

**Представитель**

ФИО:

СНИЛС:

ИНН:

Место рождения:

Дата рождения:

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

Email:

Телефон:

Адрес регистрации:

Адрес фактического места жительства:

Тип документа удостоверяющего личность:

Серия, номер, дата выдачи паспорта:

Кем выдан паспорт:

Документ, подтверждающий полномочия:

**Данные заявителей**

Рис. 6. Создание обращения

Для того чтобы создать обращение необходимо выполнить следующие действия (см. Рис. 6):

1. Выбрать способ подачи обращения: «ЛИЧНО» или «Я ЯВЛЯЮСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ».
- ВНИМАНИЕ!** Сведения о заявителе (представителе), подающем обращение, заполняются автоматически (на основе сведений из ЕСИА или УКЭП).
2. Ввести дополнительные обязательные сведения о заявителе или представителе, подающем обращение. Ввести сведения о заявителях (см. Рис. 6). К обращению в суд, подаваемому представителем, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя.
3. Выбрать наименование суда, в который подается обращение. По умолчанию, предоставляется суд, с сайта которого произведен доступ в ЛК ЭП (см. Рис. 7).

Выбор судебного органа

Способ обращения:

**Данные заяв**

**Суд**

Суд:

Регион:

Судебный орган:

Рис. 7. Форма для выбора суда

4. Прикрепить файлы с обращением, приложениями к обращению, документом, подтверждающим полномочия, при необходимости файл с УКЭП (см. Рис. 8).
- ВНИМАНИЕ!** УКЭП должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная

5. Для некоторых видов подаваемых документов необходимо указать сведения об уплате госпошлины (см. Рис. 9) или прикрепить файл с квитанцией об уплате госпошлины. Квитанция об уплате госпошлины прикрепляется аналогично файлу с другими документами. В случае, если есть освобождение от уплаты госпошлины, необходимо поставить галочку в чек-боксе в строке «Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации».

## Уплата госпошлины ?

Квитанция об  
уплате  
госпошлины:

Добавить файл

Рассчитать госпошлину

☐ Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации

ИНЫ

- представит форму для  
редактировано —

# Административное исковое заявление

Суд:

1й Тестовый районный суд СПб (Город Санкт-Петербург)

## Данные заявителя

ФИО:

Иванова Ольга Андреевна

СНИЛС:

000-000-000 00

ИНН:

770000000000

Место рождения:

г. Москва

Дата рождения:

13 июня 1981 г.

Email:

personal@example.com

Телефон:

+7 (999) 111-22-33

Адрес регистрации:

127001, Российская Федерация, Москва, ул. Тверская, д. 13, к. 2, кв. 45

Документ, удостоверяющий личность:

паспорт РФ серия 00 00 номер 000000, выдан УФМС по некоторому городу 16 ноября 1994 г.

## Заявление

Заявление

## Госпошлина

Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации.

Редактировать

Отправить

Рис. 10. Редактирование или отправка обращения в суд

Файл обращения в суд должен быть в формате PDF с возможностью копирования текста. Файлы документов (материалов), прилагаемых к обращениям в суд, представляются в том формате, в котором они подписаны электронной подписью. При этом файлы материалов и (или) документов, прилагаемых к обращениям в суд, могут быть представлены в следующих форматах:

- 1) PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT — для документов с текстовым содержанием;
  - 2) PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF — для документов с графическим содержанием.
- ! Размер файла электронного документа не должен превышать 30 Мб.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например, исковое заявление от 05122016 3л.pdf).

### 3. Описание процесса работы с обращением

После отправления обращения в суд, оно проходит автоматическую проверку электронной подписи (простой — в случае доступа к ЛК ЭП через ЕСИА, УКЭП — в случае доступа к ЛК ЭП посредством УКЭП) и с результатом проверки попадает в суд.

В суде оно может быть:

- «Передано в другой суд».
- «Отклонено».
- «Зарегистрировано».

При передаче обращения в другой суд будет представлен **статус «Передано в другой суд»**. После обработки обращения в другом суде, оно появится в списке с новым регистрационным номером и в статусе «Получено из другого суда».

При отклонении обращения будет представлен **статус «Отклонено»** и будет указана причина отклонения. Дальнейшая работа с обращением невозможна.

**Статус «Зарегистрировано»** обозначает, что обращение принято в суде. Далее оно передается судье на рассмотрение (статус «Передано на рассмотрение судье»). По результату рассмотрения обращения судьей, ему может быть присвоен статус:

- **«Принято к производству»**. В суде будет заведено дело, информация о котором должна быть представлена в решении судьи, прикрепленном в суде к обращению. Для доступа к сведениям по делу необходимо направить в суд обращение (Раздел «Подать обращение. Предоставление доступа к делу»).
- **«Приобщено к материалам дела»**. В суде обращение будет прикреплено к делу, информация о котором должна быть представлена в решении судьи, прикрепленном в суде к обращению. При отсутствии доступа к сведениям по делу, необходимо направить в суд обращение (Раздел «Подать обращение. Предоставление доступа к делу»).
- **«Возвращено без рассмотрения», «Отказано»**. Статус выставляется согласно процессуальным положениям соответствующего кодекса, информация о которых должна быть представлена в решении судьи, прикрепленном в суде к обращению.
- **«Оставлено без движения (устранение недостатков)»**. Необходимо прикрепить к обращению документ с поправками, внесенными в соответствии с решением судьи, прикрепленном в суде к обращению, отправить в суд.
- **«Направлен ответ»**. Обращение было рассмотрено в суде. В суде к ответу прикреплен документ.

#### 4. Получение результата

Все сведения, связанные с отправленными в суд обращениями, предоставляются в разделе «История обращений».

После направления документов в суд пользователю (в разделе «История обращений») приходит уведомление о поступлении документов в информационную систему, содержащее дату и время поступления документов. В уведомлении указывается наименование суда, направляющего уведомление, наименования полученного обращения в суд и прилагаемых документов, дата и время поступления обращения в информационную систему и дата, и время его получения судом. В уведомлении также может указываться номер соответствующего судебного дела (производства). Если названные условия не соблюдены, пользователю направляется уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в суд. В уведомлении указываются причины, в силу которых документы не могут считаться поступившими в суд.

Для скачивания файла с документом выполните щелчок левой клавишей мыши по имени файла.



## **5. Раздел «Дела»**

В разделе «Дела» отображаются сведения о делах, в которых пользователь ЛК ЭП является участником.

Для отображения подробных сведений о деле выполните щелчок левой клавишей мыши по записи о деле. Сведения о деле представлены на вкладках. В разделе предоставлена возможность подать обращение по делу.

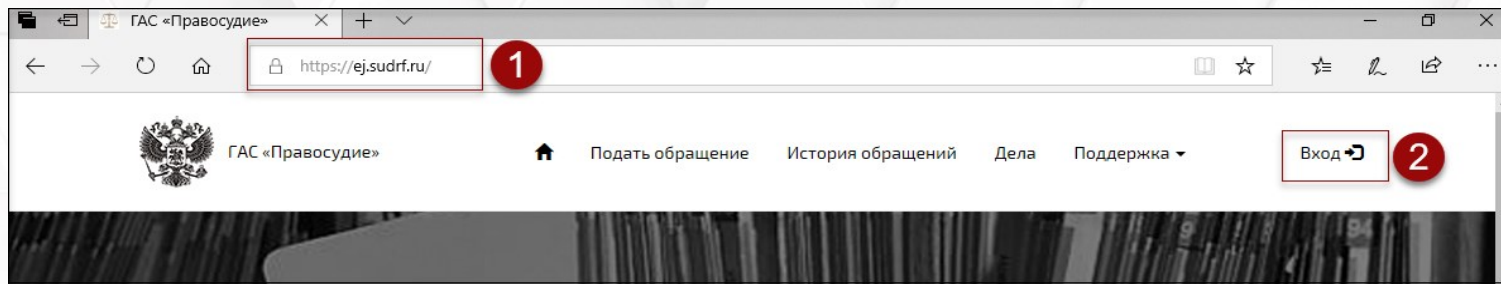
## **6. Завершение работы в личном кабинете**

Для завершения работы выполните щелчок левой клавишей мыши по иконке  .



# Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде посредством интернет-портала ГАС «Правосудие»

Интернет-портал государственной автоматизированной системы «Правосудие» сервис «Электронное правосудие» (сервис ЭП) - единое информационное пространство судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном суде РФ.



## Разделы сервиса ЭП:

- Раздел «Профиль пользователя»
- Раздел «Подать обращение»
- Раздел «История обращений»
- Раздел «Дела»
- Раздел «Поддержка»

Доступ к сервису ЭП (личный кабинет сервиса ЭП)- <https://ej.sudrf.ru/> - физ. лицам, имеющим подтвержденную УЗ ЕСИА.

# **Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде посредством интернет-портала ГАС «Правосудие»**

## **Работник МФЦ знакомит заявителя:**

- ✓ с информацией по работе сервиса ЭП, инструкцией по авторизации (регистрации) в личном кабинете и работе с электронными документами, Порядком подачи документов и другими информационными материалами (при наличии);

## **Работник МФЦ информирует заявителя о том, что:**

- ✓ в МФЦ документы в суд могут быть поданы в электронной форме;
- ✓ личный кабинет создается автоматически при первом обращении заявителя путем подтверждения личных данных физ. лица. При подаче документов представителем личный кабинет создается на имя представителя;
- ✓ подаваемые в суд документы должны быть подготовлены заявителем заранее;
- ✓ в случае требования судом представления подлинников документов заявитель самостоятельно передает затребованные документы в суд;
- ✓ работники МФЦ не оказывают юридическую консультационную помощь по содержанию направляемых в суд документов;
- ✓ информация о любых процессуальных действиях размещается судом на официальном сайте соответствующего суда в сети «Интернет».



# Авторизация пользователя

ГАС «Правосудие»

## 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 ознакомил(ась) 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).

**Войти** **3**  **Пройти регистрацию в ЕСИА** **3**

- 1 – Подтверждение ознакомления с пользовательским соглашением отмечается в соответствующем чек-боксе.
- 2 – Возможность ознакомления заявителя с Порядком подачи документов.
- 3 – Войти с помощью ЕСИА / зарегистрировать УЗ ЕСИА (требуется подтверждение УЗ в Центре обслуживания).

## Вход

ГАС "Правосудие"

 +7  01 **1**

Другой пользователь

**2**

**Войти** **3**

Авторизация пользователя с помощью ЕСИА

## Раздел «Профиль пользователя»

ГАС «Правосудие»

Иванова О. А.

### Профиль пользователя

|                                    |                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия:                           | Иванова                                                                                |
| Имя:                               | Ольга                                                                                  |
| Отчество:                          | Андреевна                                                                              |
| Дата рождения:                     | 13 июня 1981 г.                                                                        |
| Пол:                               | Женский                                                                                |
| СНИЛС:                             | 000-000-000 00                                                                         |
| ИНН:                               | 770000000000                                                                           |
| Документ, удостоверяющий личность: | паспорт РФ серия 00 00 номер 000000, выдан УФМС по некоторому городу 16 ноября 1994 г. |

Сведения раздела заполняются в личном кабинете на портале Госуслуг

### Контакты

|                         |                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| Телефон                 | +7 (999) 111-22-33                                         |
|                         | <input checked="" type="checkbox"/> отправлять уведомления |
| Адрес электронной почты | personal@example.com                                       |
|                         | <input checked="" type="checkbox"/> отправлять уведомления |

Обновить

**При указании стационарного номера контактного телефона, доставка СМС уведомлений не может быть гарантирована.**

В разделе отображаются реквизиты Пользователя: ФИО; дата рождения, пол; СНИЛС; ИНН, сведения о документе, удостоверяющем личность; номер контактного телефона; адрес электронной почты (**при наличии сведений в ЕСИА**).

### Раздел «Контакты»:

Согласие (отметка «**отправлять уведомления**») на оповещение посредством уведомлений на мобильный телефон и (или) эл. почту о совершении отдельных процессуальных действий Пользователь подтверждает:

- отсутствие блокировки на получение по указанным координатам уведомлений.
- согласие о том, что он будет считаться извещенным с момента поступления уведомления на контактные данные.

## Раздел «Подать обращение»

ГАС «Правосудие» Подать обращение История обращений Дела Поддержка ▾ Иванова О. А.

# Подать обращение

| Административное судопроизводство

| Административное судопроизводство

Административное исковое заявление  
Обращение  
Жалоба  
Заявление о выдаче судебного приказа (дубликата)  
Заявление о пересмотре судебного постановления по новым или вновь открывшимся обстоятельствам

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).

*По просьбе заявителя работник МФЦ оказывает помощь в выборе соответствующей опции при заполнении раздела.*

## Раздел «Подать обращение». Виды судопроизводства

Административное судопроизводство



Гражданское судопроизводство



Уголовное судопроизводство



Предоставление доступа к делу



Обращение в арбитражный суд



# Раздел «Подать обращение». Виды судопроизводства

---

## Административное судопроизводство

- Административное исковое заявление
- Обращение
- Жалоба
- Заявление о выдаче судебного приказа (дубликата)
- Заявление о пересмотре судебного постановления по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
- Представление о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
- Замечания на протокол/результат аудио- и (или) видеопотоколирования (ст. 45, 207 КАС РФ)
- + Заявление
- + Ходатайство
- + Возражение
- Апелляционная жалоба
- Апелляционное представление
- Частная жалоба
- Представление
- Кассационная жалоба
- Кассационное представление



# Раздел «Подать обращение». Виды судопроизводства

---

## Гражданское судопроизводство

- Исковое заявление
- Заявление о вынесении судебного приказа (дубликата)
- Заявление о пересмотре судебного постановления по вновь открывшимся или новым обстоятельствам (ст.394 ГПК РФ)
- Представление о пересмотре судебного постановления по вновь открывшимся или новым обстоятельствам (ст.394 ГПК РФ)
- + Заявление
- + Ходатайство
- + Возражения
- Апелляционная жалоба
- Апелляционное представление
- Частная жалоба
- Представление
- Кассационная жалоба
- Кассационное представление

## **Раздел «Подать обращение». Виды судопроизводства**

---

### **Уголовное судопроизводство**

- + Жалоба
- + Заключение прокурора
- + Заявление
- + Ходатайство
- + Возражения
- Апелляционная жалоба (ст.389.3 УПК РФ)
- Апелляционное представление (ст.389.3 УПК РФ)
- Кассационная жалоба
- Кассационное представление

## Раздел «Подать обращение». Заполнение обращения

Способ обращения: ☐ Лично ☐ Я являюсь представителем

1

Данные заявителей

2 1. Иванова Ольга Андреевна (13.06.1981 г.)

Добавить заявителя

Суд

Суд:

3 Выбрать суд

Суть заявления

4 Добавить файл

Приложения к заявлению

Добавить файл

Уплата госпошлины

Квитанция об уплате госпошлины: Добавить файл

Рассчитать госпошлину

5 Заявитель освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации

Черновик сохранен в 13:01

6 Сформировать заявление

Способ обращения: ☐ Лично ☐ Я являюсь представителем

1

Представитель

ФИО: Иванова

Ольга

Андреевна

СНИЛС: 000-000-000 00

ИНН: /0000000000

Место рождения: 0

Дата рождения: 13.06.1981

Пол: Мужской Женский

Email: personal@example.com

Телефон: +7 (999) 111-22-33

Адрес регистрации: 127001 Российская Федерация, Москва, ул. Твер

Адрес фактического места жительства: Индекс Адрес

Тип документа удостоверяющего личности: Паспорт РФ

Серия, номер, дата выдачи паспорта: 00 00 000000 16.11.1994

Как выдан паспорт: УФМС по некоторому городу

Документ, подтверждающий полномочия: Добавить файл

Данные заявителей

1 - Выбрать способ подачи обращения: **ЛИЧНО** или **Я ЯВЛЯЮСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ**.

2 - Ввести дополнительные обязательные сведения о заявителе или представителе, подающем обращение.

3 - Выбрать наименование суда, в который подается обращение.

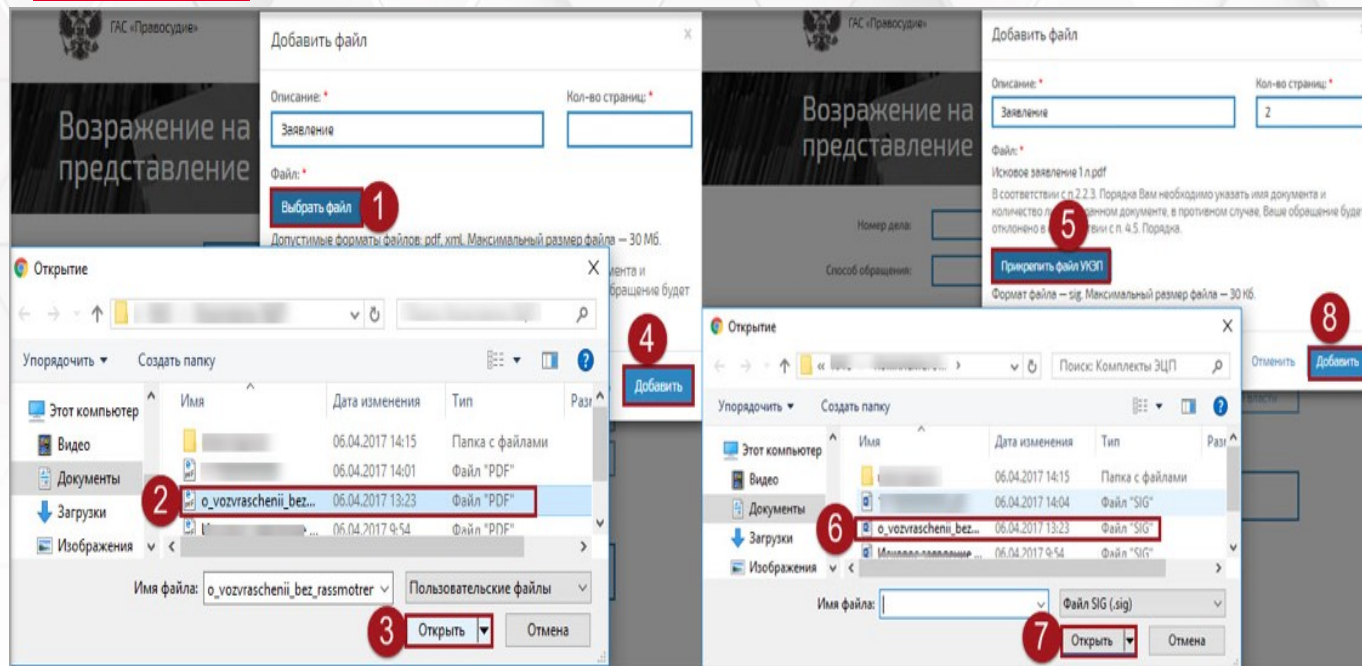
4 - Прикрепить файлы с обращением, приложениями к обращению, документом, подтверждающим полномочия.

*По просьбе заявителя работник МФЦ оказывает помощь в сканировании оригинала заявления (на заявлении обязательное наличие графической подписи) и представленных документов.*

5 - Указать сведения об уплате госпошлины или прикрепить файл с квитанцией об уплате госпошлины.

6 - Нажать на кнопку «Сформировать заявление». Сервис ЭП представит форму для проверки сформированного обращения. Для редактирования заявления — кнопка «Редактировать»; отправить в суд — кнопка «Отправить».

## Раздел «Подать обращение». Требования к формату документов



Последовательность прикрепления файла к обращению

Файлы могут быть сохранены:

- 1) В формате PDF для файлов с заявлением для суда.
- 2) В формате PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT для текстовых файлов.
- 3) В формате PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF для изображений и графических элементов.
- 4) Вес каждого документа не более 30 Мб включительно.
- 5) В названии файла в целях идентификации указывается наименование документа и количество листов в нём.
- 6) Запрещено использовать средства защиты от копирования и печати.

7) Сканирование документов в масштабе 1к1 в черно-белой или серой цветовой гамме, расширением от 200 до 300 dpi. Допускается полная цветопередача оригинала (если это важно для правильного рассмотрения и разрешения дела).

8) Возможность корректного прочтения документа, а также точная передача всех обязательных реквизитов, печатей, штампов и графической подписи, если такие элементы присутствуют.

## Раздел «История обращений»

ГАС «Правосудие»

Подать обращение История обращений Дела Поддержка Иванова О. А.

### Обращения

Дата регистрации: с по Судебный орган: Регистрционный номер: Номер дела: Тип обращения: Статус: Очистить Найти

| №                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Номер №                                       | Судебный орган №                                                                | Тип №                                               | Статус                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | от 28.05.2019 13:20                           | Административное исковое заявление                                              | В процессе создания (черновик)                      | <a href="#">Продолжить заполнение</a> <a href="#">Удалить</a>          |
| ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | № 78RS1000-201-19-000007 от 17.05.2019 15:59  | <a href="#">1й Судебный участок г. Санкт-Петербурга (Город Санкт-Петербург)</a> | Исковое заявление                                   | Проверка ЭП пройдена<br><a href="#">История рассмотрения</a>           |
| ●                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | № 78RS0000-202-19-0000001 от 24.04.2019 12:45 | <a href="#">1й Тестовый районный суд СПб (Город Санкт-Петербург)</a>            | Заявление о вынесении судебного приказа (дубликата) | Передано на рассмотрение судье<br><a href="#">История рассмотрения</a> |
| <div>24.04.2019 12:45:34 Отправлено в суд<br/>24.04.2019 12:45:37 Проверка ЭП не пройдена<br/>24.04.2019 12:52:50 Зарегистрировано<br/>24.04.2019 12:53:54 Передано на рассмотрение судье</div> <div>Заявление на 3 листах (Подписано УКЭП)<br/>Сведения об усиленной квалифицированной электронной подписи<br/>1 2<br/>Скачать файл подписи</div> <div>Владелец 72, Филиал ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге, Директор филиала<br/>Выдана Удостоверяющий центр ГАС «Правосудие», ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, Москва, Гиляровского 31 стр.2, ОГРН 1127746510704, ИНН 7702792920</div> |                                               |                                                                                 |                                                     |                                                                        |

В разделе отображается список электронных обращений, направленных заявителем в суды, и история работы с каждым обращением.

1 - Для скачивания файла с документом выполните щелчок левой клавишей мыши по имени файла.

2 - Для просмотра сведений об усиленной квалифицированной электронной подписи документа выполните щелчок левой клавишей мыши по иконке «закрытый замок».

## Раздел «Дела»

 ГАС «Правосудие»

[Подать обращение](#) | [История обращений](#) | [Дела](#) | [Поддержка](#)

Иванова О. А.

## Дела

Дата поступления:

с по

Номер дела:

Судья:

[Найти](#) [Очистить](#)

| № дела                                                               | Дата поступления | Судья     | Информация по делу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33-3094/2018<br>1й Тестовый районный суд СПб (Город Санкт-Петербург) | 15.06.2018       | <не опр.> | Производство по гражданским и административным делам<br><b>Категория:</b> 2.209 - Прочие исковые дела -> прочие (прочие исковые дела)<br><b>Истцы:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br><b>Ответчики:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

[Предыдущая](#) [Следующая](#)

В разделе отображаются сведения о делах, в которых пользователь личного кабинета сервиса ЭП (ЛК ЭП) является участником.

Для скачивания файла с документом выполните щелчок левой клавишей мыши по имени файла.


ГАС «Правосудие»
🏠
Подать обращение
История обращений
Дела
Поддержка ▾
Иванова О. А.


# Дело №44Г-12/2018 4Г-598/2018

Дело
Движение дела
Стороны по делу
Документы по делу
Обращения по делу

2

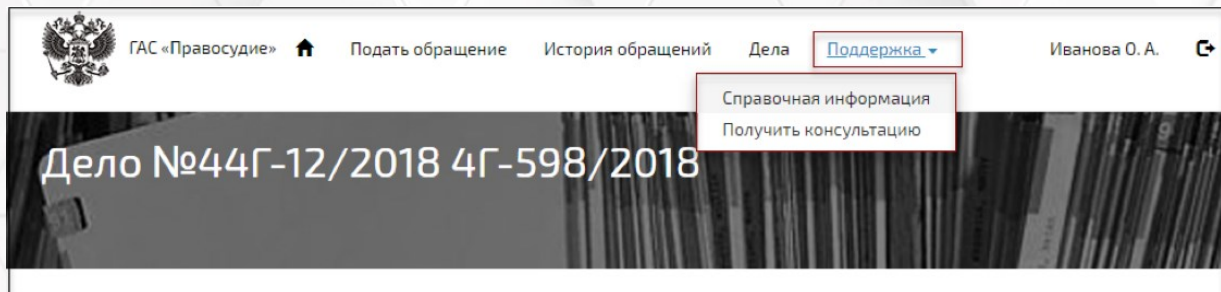
| Тип                                                                                 | Номер | Дата       | Вид             | Наименование                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | нет   | 24.11.2018 | Заочное решение |  <a href="#">нет</a> (загружено 24.11.2018 19:20) |
|  | нет   | 24.11.2018 | Определение     |  <a href="#">нет</a> (загружено 24.11.2018 19:20) |

1 - Для отображения подробных сведений о деле выполните щелчок левой клавишей мыши по записи о деле.

2 - В разделе предоставлена возможность подать обращение по делу.



## Раздел «Поддержка»



Зарегистрировать свое обращение по вопросам использования личных кабинетов пользователей сервиса «Электронное правосудие» вы можете также обратившись по телефону +7 (800) 200-21-41.

Email:

Тема обращения:

Сообщение:

В разделе предоставлены возможности

- просмотра Справочной информации о работе в ЛК ЭП.
- подачи обращения в службу технической поддержки.

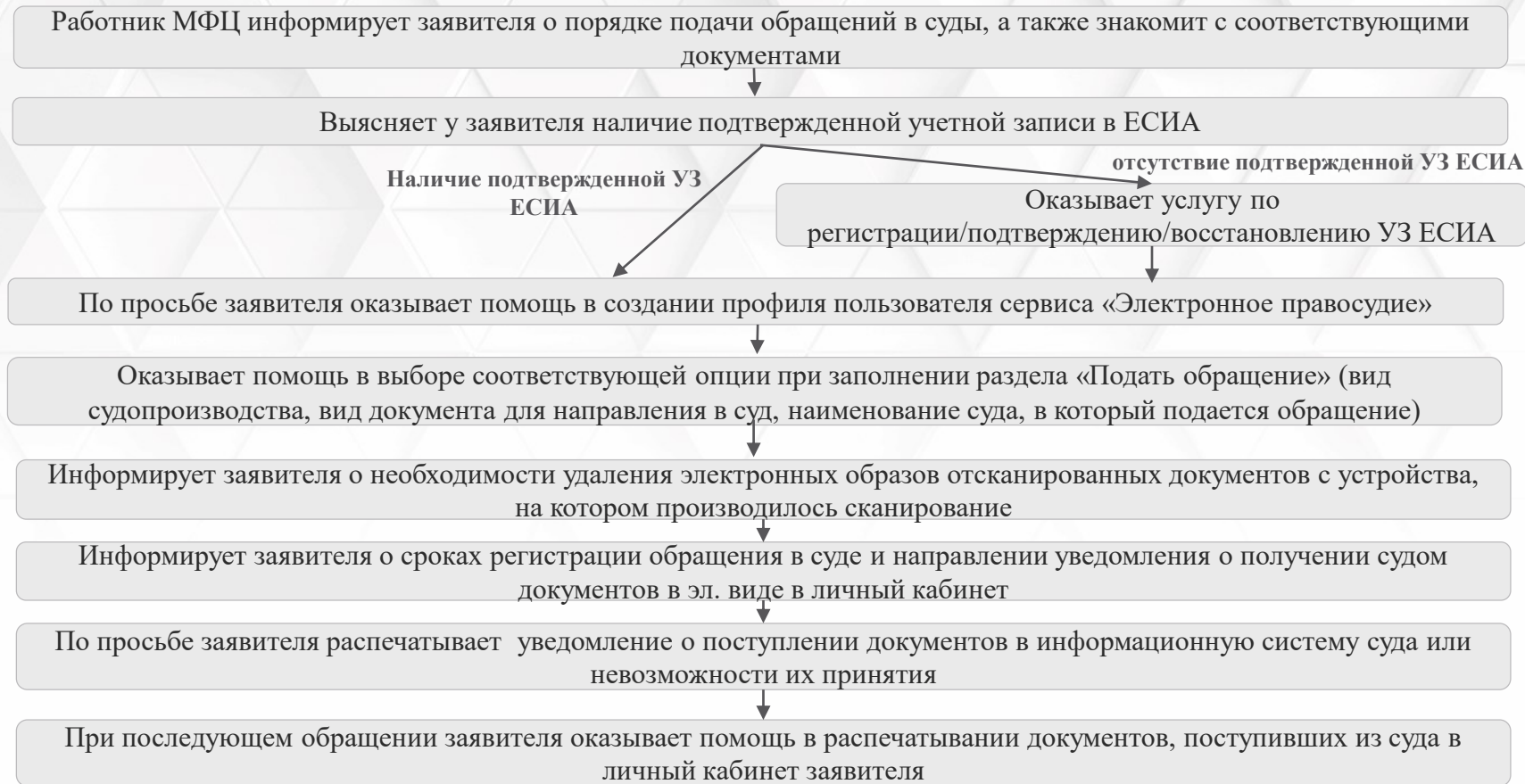
**Справочная информация** содержит краткие сведения о порядке работы в ЛК ЭП.

Для подачи обращения в службу технической поддержки выберите пункт меню **«Получить консультацию»**. Заполните заявку (введите тему и текст сообщения), нажмите на кнопку **«Отправить»**.

**!** В поле Email отображается адрес электронной почты, зарегистрированный в ЕСИА.



## Последовательность действий работника МФЦ





---

**Памятка для граждан,  
обращающихся в МФЦ  
для подачи документов  
в суд в электронном виде**



# ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН, ОБРАЩАЮЩИХСЯ В МФЦ ДЛЯ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В СУД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

В МФЦ обеспечен бесплатный доступ к интернет-порталу Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (<https://ej.sudrf.ru>) (ГАС «Правосудие») – единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации\*.

Подача документов в суд осуществляется посредством сервиса «Электронное правосудие» портала ГАС «Правосудие». Переход в сервис «Электронное правосудие» осуществляется через раздел «Подача процессуальных документов в электронном виде», размещенного на официальном сайте соответствующего суда.

\* Подача в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде осуществляется в соответствии с Порядком подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 251.



## ПОРЯДОК ДЛЯ ГРАЖДАН:

- авторизоваться в сервисе «Электронное правосудие» по подтвержденной учетной записи на портале Госуслуг;
- при отсутствии подтвержденной учетной записи на портале Госуслуг – зарегистрировать и/или подтвердить учетную запись через МФЦ;
- для подачи нового обращения в разделе «Обращения» необходимо нажать «Новое обращение» или «Перейти в раздел» для заполнения обращения из черновика, если ранее начинали заполнение (все обращения автоматически сохраняются в разделе «Обращения»);
- выбрать вид судопроизводства: административное, гражданское, уголовное или обращение в арбитражный суд;
- нажать «Подать заявление» и выбрать нужный вид документа, заявления или обращения из перечня;
- выбрать способ обращения (лично или через представителя), с использованием справочника выбрать суд, в который обращаетесь;

- заполнить все разделы, необходимые для формирования электронного заявления, загрузить файлы с электронными образами документов и заявления;
- по завершении загрузки нажать «Сформировать заявление» и «Отправить», таким образом обращение будет отправлено в суд;
- в личный кабинет придет уведомление о поступлении документов в информационную систему, содержащее дату и время поступления документов;
- после получения и просмотра работником аппарата суда заявления и документов, поданных в электронном виде в суд, в личный кабинет заявителя поступает уведомление о получении судом поданных в электронном виде документов либо уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в суд. В уведомлении указываются причины, в силу которых документы не могут считаться поступившими в суд. При необходимости работник МФЦ оказывает содействие в распечатке уведомлений;
- отслеживать движение обращения можно в разделе «История обращений»;
- найти и посмотреть карточку дела можно в разделе «Дела».



## КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ПОДАЮТСЯ В СУД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ?

В форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью (подтвержденной учетной записи физического лица ЕСИА), могут быть поданы:



1. исковые заявления; заявления, в том числе заявления о выдаче судебного приказа; административные исковые заявления; ходатайства; жалобы и т.п.;



2. приложения к вышеназванным документам (например, документы об уплате госпошлины, доверенности, документы о соблюдении претензионного порядка урегулирования спора, переписка сторон, документы в обоснование требований или возражений);



3. электронные образы документов, являющихся письменными доказательствами.

### ВАЖНО!

Удалить электронные образы документов с компьютера, на котором производилось сканирование документов с бумажных носителей, и/или с которого отправлялись электронные образы документов в суд.





## РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ В СУДЕ

Поступившие в суд документы регистрируются в день их поступления, а в исключительных случаях – не позднее 14.00 следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено процессуальным законодательством Российской Федерации.



## НЕОБХОДИМО УЧИТЫВАТЬ:

- работники МФЦ не оказывают юридическую консультационную помощь по содержанию направляемых в суд документов;
- подаваемые заявление и документы должны быть подготовлены заявителем заранее;
- в случае требования судом представления подлинников документов, поданных в электронном виде, граждане самостоятельно и непосредственно в суд передают затребованные документы (в том числе посредством почтовой связи);
- информация о принятии обращения в суд к производству, о времени и месте судебного заседания или совершения отдельного процессуального действия размещается судом на официальном сайте соответствующего суда в сети «Интернет» с учетом сроков, предусмотренных процессуальным законодательством.



## ГОСПОШЛИНА

Госпошлина рассчитывается автоматически, непосредственно при подаче обращения, с помощью функционала «Калькулятор госпошлины» (расчет госпошлины производится в соответствии со статьей 333.19 Налогового кодекса Российской Федерации).

### ВАЖНО!

Заявитель может быть освобожден от уплаты госпошлины в соответствии со статьями 333.35, 333.36 Налогового кодекса Российской Федерации.