

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).

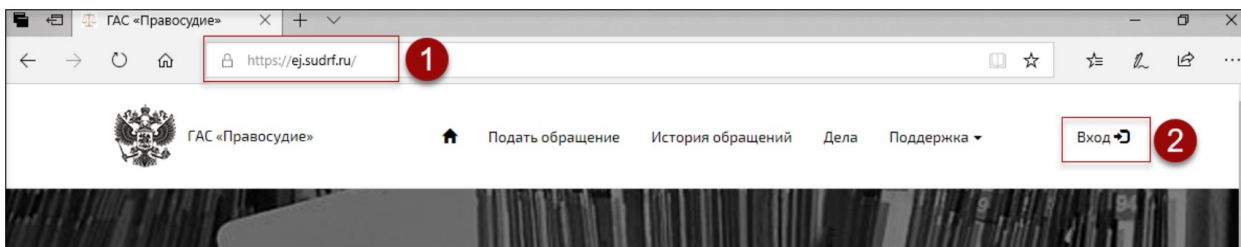


Рис. 1. Доступ к сервису «Электронное правосудие»

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).

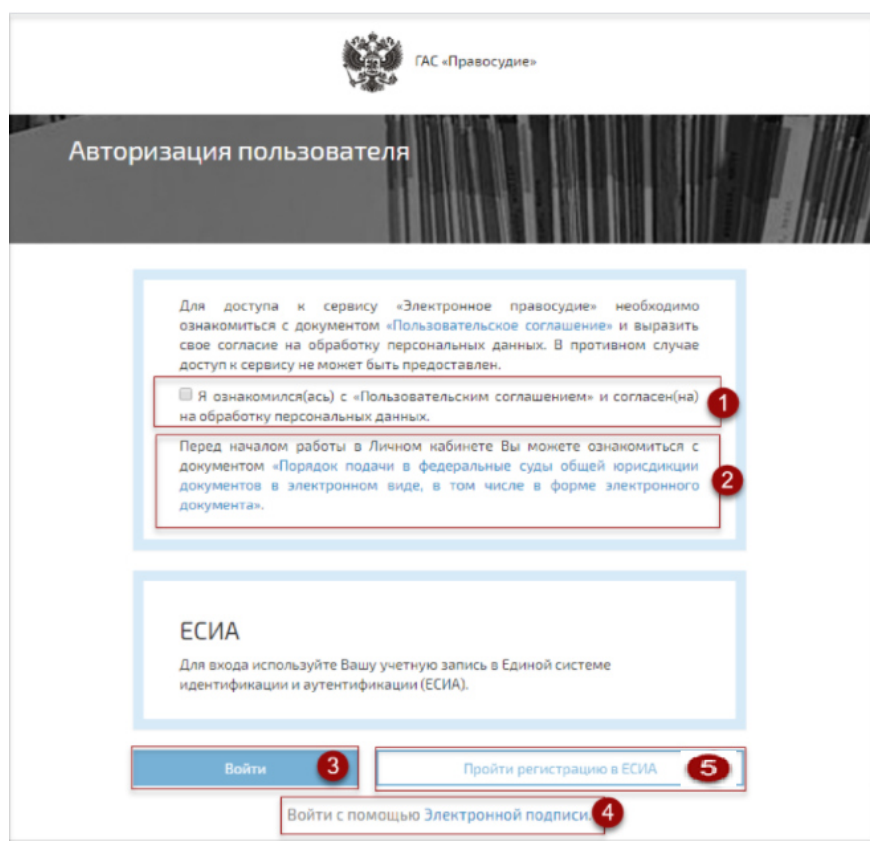


Рис. 2. Доступ к ЛК ЭП

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» самостоятельно¹ (5) или зарегистрироваться и получить подтвержденную учетную запись в МФЦ.
2. «Войти с помощью электронной подписи»² (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).

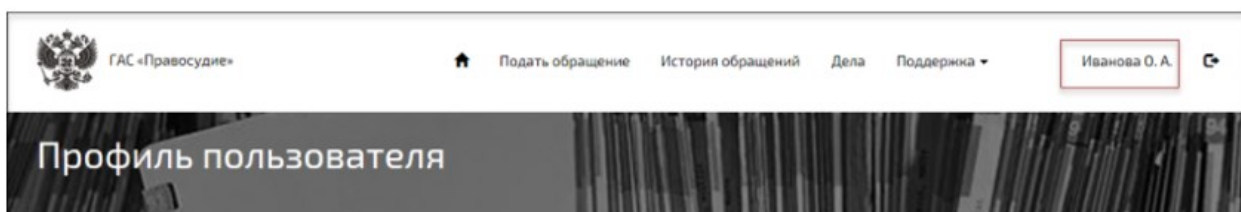


Рис. 3. Раздел «Профиль пользователя»

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.

¹ 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/>).

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



Рис. 4. Раздел «Профиль пользователя»

2. Раздел «Подать обращение»

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

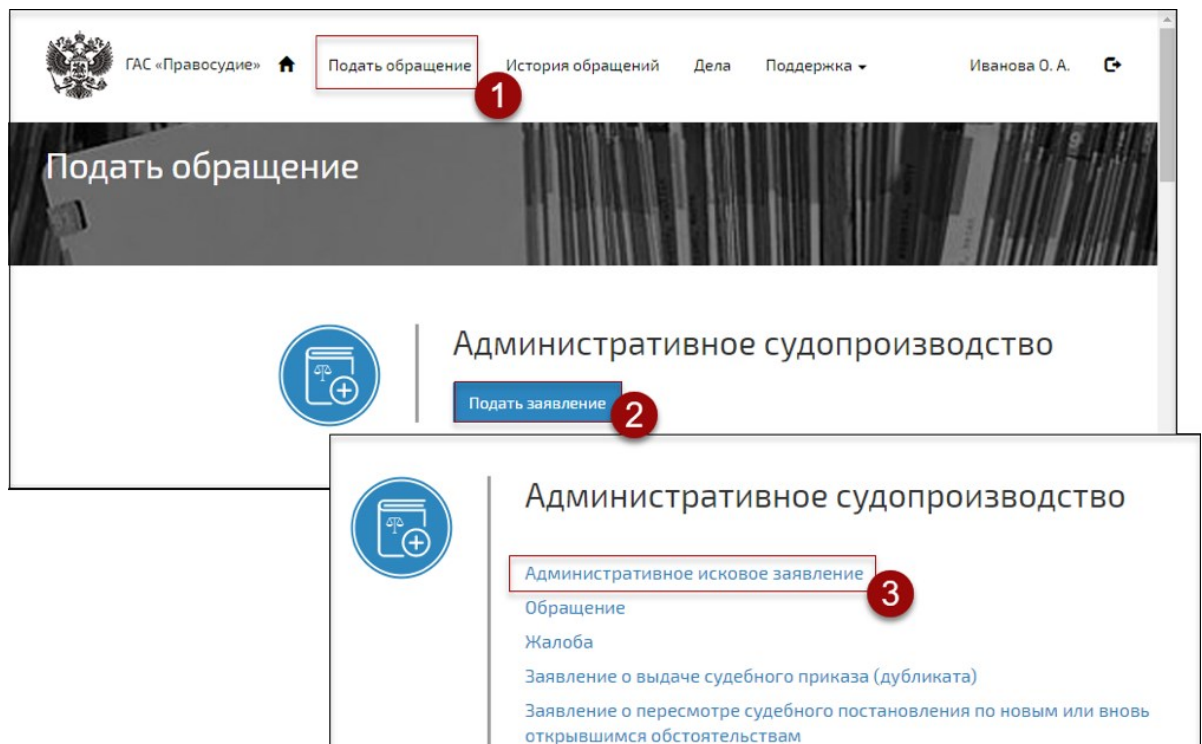


Рис. 5. Раздел «Подать обращение»

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.

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).

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

электронная подпись) с расширением SIG.

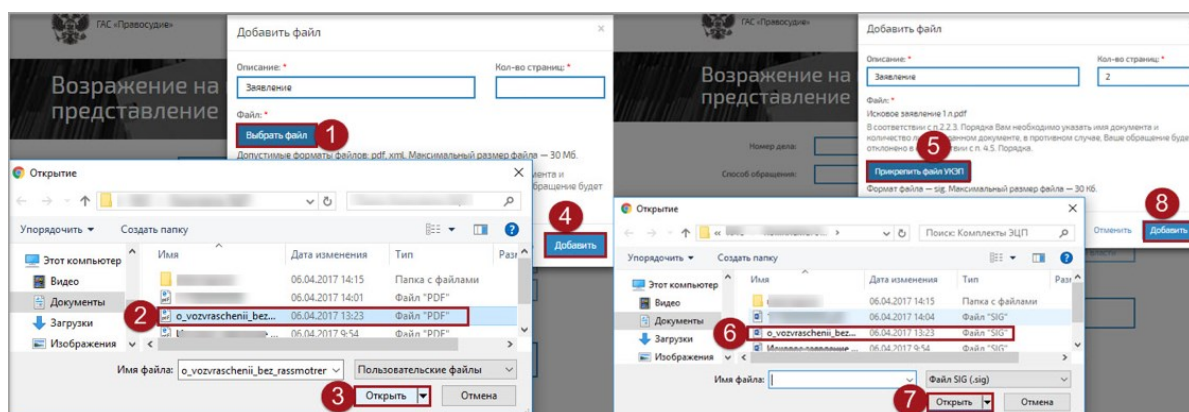


Рис. 8. Прикрепление файла к обращению

- 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».

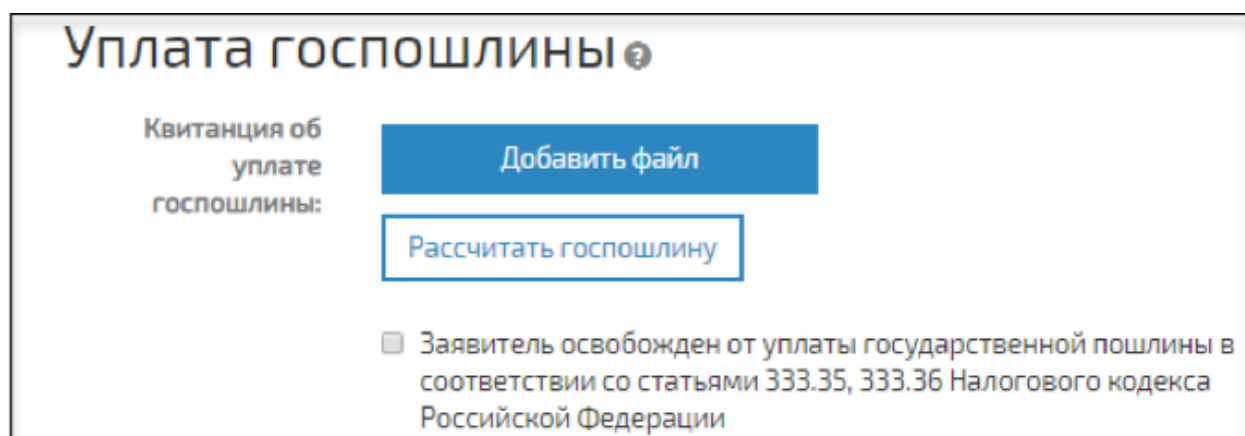


Рис. 9. Указание сведений об уплате госпошлины

- Нажать на кнопку «Сформировать заявление». Сервис ЭП представит форму для проверки сформированного обращения. Оно может быть: отредактировано — кнопка «Редактировать»; отправлено в суд — кнопка «Отправить» (см. Рис. 10).

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.

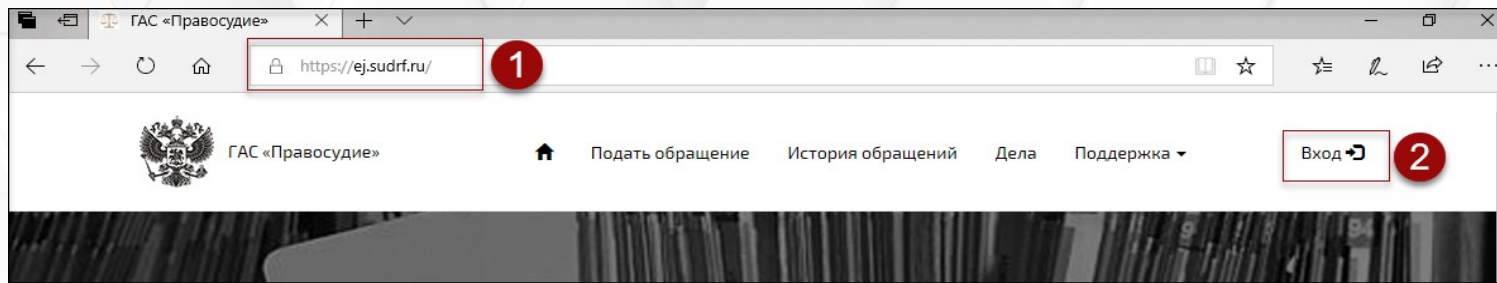
Для отображения подробных сведений о деле выполните щелчок левой клавишей мыши по записи о деле. Сведения о деле представлены на вкладках. В разделе предоставлена возможность подать обращение по делу.

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:

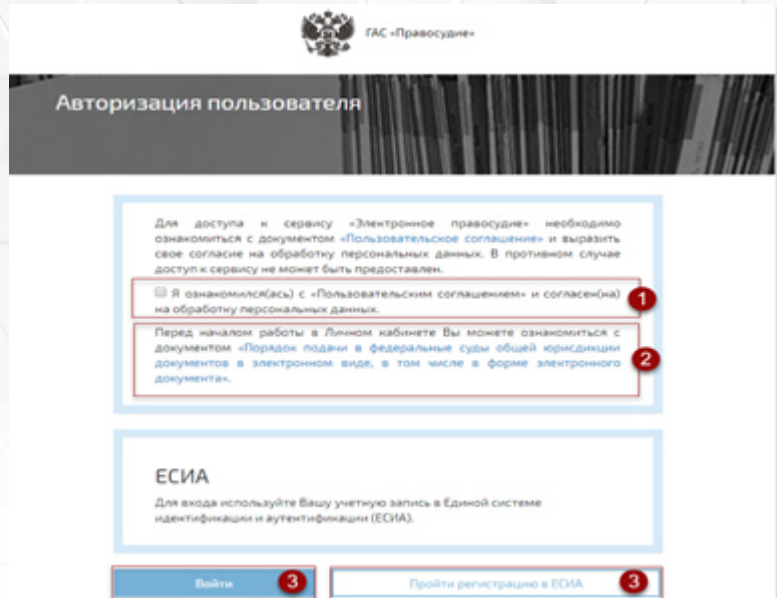
- ✓ с информацией по работе сервиса ЭП, инструкцией по авторизации (регистрации) в личном кабинете и работе с электронными документами, Порядком подачи документов и другими информационными материалами (при наличии);

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**

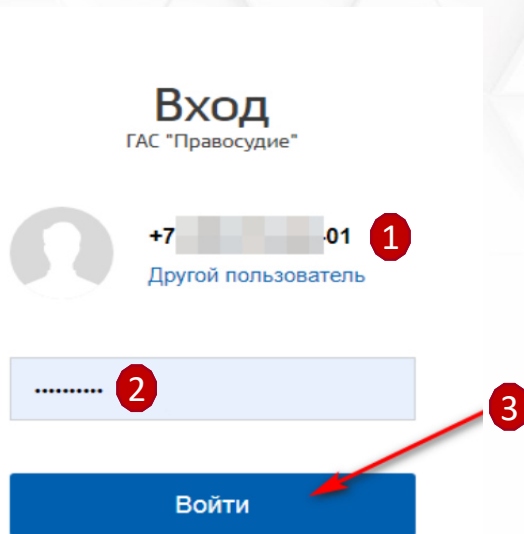
Перед началом работы в Личном кабинете Вы можете ознакомиться с документом «Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа». **2**

ЕСИА

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

3 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»

1 +7 [redacted] 01 **1**
Другой пользователь

2 [password field] **2**

3 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

[Подать заявление](#) **2**

| Административное судопроизводство

- [Административное исковое заявление](#) **3**
- [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

1. Иванова Ольга Андреевна (13.06.1981 г.) **2**

Суд

Суд:

3

Суть заявления

4

Приложения к заявлению

Уплата госпошлины

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

6

Черновик сохранен 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 личности:

Серия, номер, дата выдачи паспорта:

Кем выдан паспорт:

Документ, подтверждающий полномочие:

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.

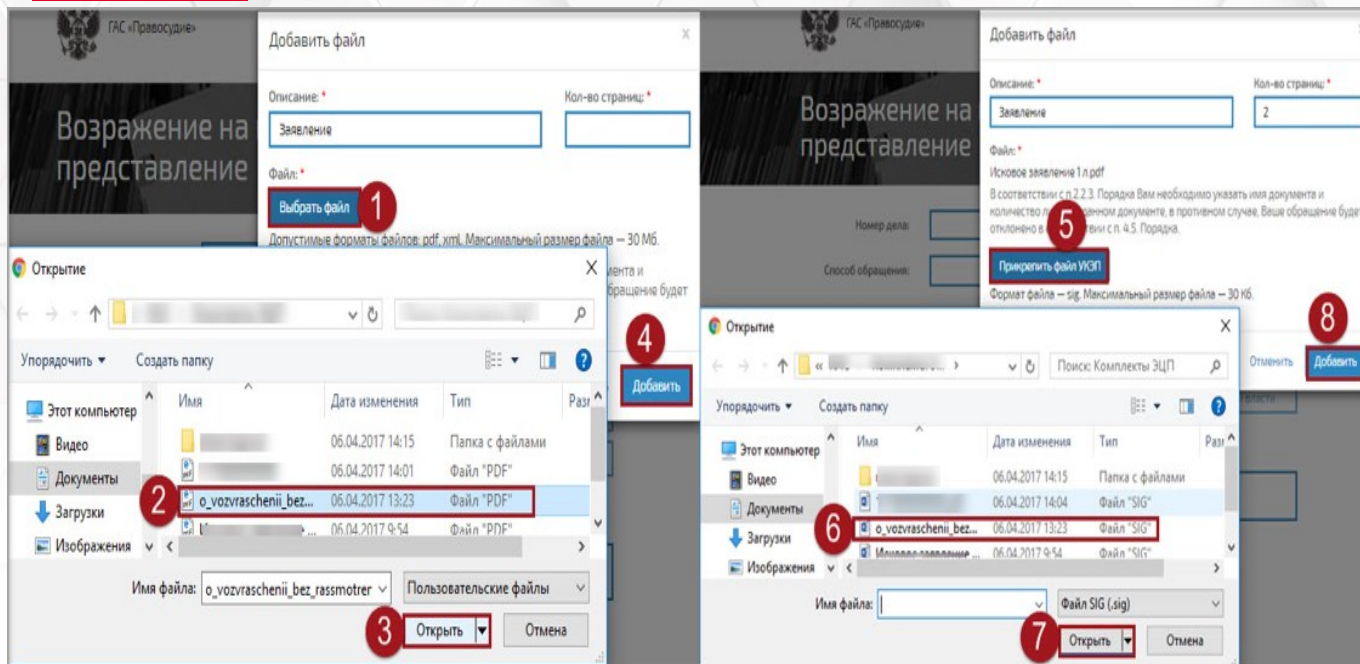
4 - Прикрепить файлы с обращением, приложениями к обращению, документом, подтверждающим полномочия.

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: []
Регистрационный номер: [] Номер дела: []
Статус: [] Тип обращения: []
Очистить Найти

№	Номер №	Судебный орган №	Тип №	Статус
●	от 28.05.2019 13:20		Административное исковое заявление	В процессе создания (черновик) Продолжить заполнение Удалить
●	№ 78RS1000-201-19-000007 от 17.05.2019 15:59	1й Судебный участок г. Санкт-Петербурга (Город Санкт-Петербург)	Исковое заявление	Проверка ЭП пройдена История рассмотрения ▶
●	№ 78RS0000-202-19-0000001 от 24.04.2019 12:45	1й Тестовый районный суд СПб (Город Санкт-Петербург)	Заявление о вынесении судебного приказа (дубликата)	Передано на рассмотрение судье История рассмотрения ▼

24.04.2019 12:45:34 Отправлено в суд

24.04.2019 12:45:37 Проверка ЭП не пройдена

24.04.2019 12:52:50 Зарегистрировано

24.04.2019 12:53:54 Передано на рассмотрение судье

Заявление на 3 листах (Подписано УКЭП) [🔒] [📄]
Сведения об усиленной квалифицированной электронной подписи

1 2

Скачать файл подписи

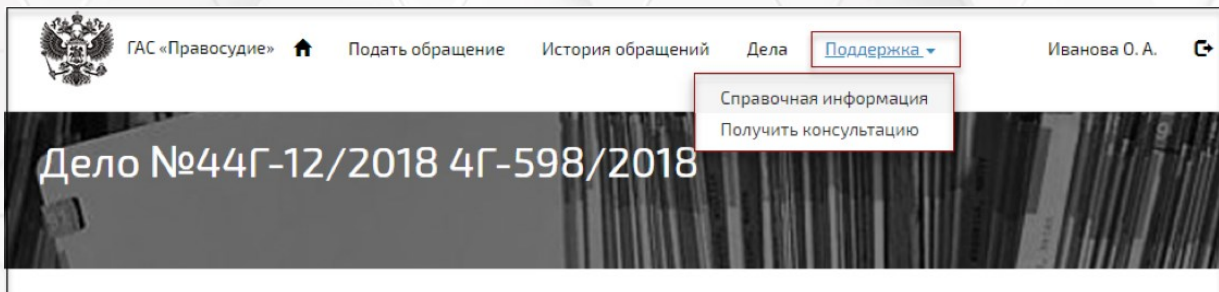
Владелец 72, Филиал ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в г. Санкт-Петербурге, Директор филиала
Выдана Удостоверяющий центр ГАС «Правосудие», ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, Москва, Гиляровского 31 стр.2. ОРГН 1127746510704, ИНН 7707292920

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 «Поддержка»



В разделе предоставлены возможности

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

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:

Отправить

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

