Инструкция по подаче заявления в суд в электронной форме

Первый шаг: найти и открыть официальный сайт суда. Затем выбрать в нем выделенный синим цветом пункт меню «Подача процессуальных документов в электронном виде».

При нажатии на этот пункт меню вы попадете на страницу интернет-портала ГАС «Правосудие». В ней будет три раздела, запомните раздел «Дело», именно в нем вы будете получать информацию и отслеживать весь процесс рассмотрения вашего заявления. Но сначала нужно подать заявление, поэтому переходим к разделу «Обращения» или нажимаем кнопку «Новое обращение».

Второй шаг: вход в систему ГАС «Правосудие». Войти можно двумя способами: используя учетную запись в ЕСИА («Госуслуги») либо используя усиленную квалифицированную электронную подпись.

Для авторизации с помощью ЕСИА необходимо:

1. При наличии подтвержденной учетной записи ЕСИА на странице «Авторизация пользователя» нажать на кнопку «Войти».
2. В открывшемся рабочем окне «ГОСУСЛУГИ / Вход ГАС “Правосудие”» ввести учетные данные и нажать на кнопку «Войти».
3. Откроется стартовая страница личного кабинета, на которой отобразятся сведения об авторизовавшемся пользователе.

Для авторизации с помощью электронной подписи необходимо:

1. На странице «Авторизация пользователя» выбрать внизу пункт «Войти с помощью Электронной подписи».
2. Убедиться, что вы пользуетесь браузером Internet Explorer 10 и выше, что на рабочем месте установлен криптопровайдер КриптоПро CSP 4.0 R2 и выше.
3. Включить опцию ознакомления с «Пользовательским соглашением» и нажать на кнопку «Войти».
4. Выбрать сертификат электронной подписи, в открывшемся окне подтверждения доступа нажать на кнопку «Разрешить».
5. Откроется стартовая страница личного кабинета, на которой отобразятся сведения об авторизовавшемся пользователе.

Третий шаг: выбираем вид обращения, например «гражданское исковое заявление», и формируем само заявление:

* заполняем реквизиты заявителя;
* прикрепляем документы (правила прикрепления будут ниже);
* нажимаем на кнопку «Сформировать заявление».

Для прикрепления документа необходимо:

1. На текущей странице работы с сервисом нажать на кнопку «Добавить файл».
2. В открывшемся рабочем окне «Добавить файл» обязательно ввести значение в поле «Описание» и нажать на кнопку «Выбрать файл».
3. Средствами Windows выбрать файл с документом.
4. В рабочем окне «Добавить файл» отобразятся сведения о прикрепленном файле.
5. Чтобы прикрепить файл с электронной подписью, нажмите на кнопку «Прикрепить файл ЭП». Как создать файл с отсоединенной электронной подписью, смотрите в видеоинструкции.
6. Средствами Windows выбрать файл с электронной подписью.
7. В рабочем окне «Добавить файл» отобразятся сведения о прикрепленном файле с документом, прикрепленном файле с электронной подписью. Нажмите на кнопку «Добавить», чтобы сведения о прикрепленных файлах отобразились на текущей рабочей странице.

Четвертый шаг: отправка заявления в суд. Для этого нам необходимо:

* в списке обращений для требуемого заявления нажать на кнопку «Продолжить заполнение»;
* на открывшейся странице продолжить формирование реквизитов заявления;
* на форме просмотра черновика заявления нажать на кнопку «Отправить заявление».

После направления документов в суд вам придет уведомление о поступлении документов в систему. В дальнейшем их просмотрит работник суда. В зависимости от того, соблюдены условия подачи или нет, возможны два варианта. Пользователю придет либо уведомление о получении документов, либо уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в суд.

**Требования к подписи электронных документов
и образов (сканов)**

Образы (скан-копии):

* формат документа PDF;
* сканирование в масштабе 1:1, цвет черно-белый либо серый, 200-300 dpi;
* максимальный размер 30 Мб;
* простая или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронные документы:

* формат документа PDF - для файла с обращением в суд, PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT - для текстовых документов, и в PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF - для графических документов;
* максимальный размер 30 Мб;
* усиленная квалифицированная электронная подпись;
* электронная подпись должна содержаться в отдельном файле;
* если лиц, подписывающих заявление, несколько, то каждая подпись сохраняется в отдельном файле.