



Инструкция по регистрации жалобы в Системе подачи жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов




Для подачи жалобы на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов необходимо заполнить электронную форму жалобы. Электронная форма открывается при выборе в меню левой части окна команды **Подготовка жалобы** в разделе **Жалобы**.




При заполнении формы учитывайте, что атрибуты, выделенные жирным шрифтом необходимо заполнить обязательно, чтобы электронная жалоба могла быть отправлена в арбитражный суд.

Периодически сохраняйте жалобу в процессе заполнения во избежание потери данных. Жалоба будет сохранена в папку «Сохраненные», и Вы сможете вернуться к ее заполнению в любой момент. Учитывайте, что время бездействия системы - 20 минут. Если в течение этого времени Вы не сохраняли жалобу, Ваша сессия будет завершена автоматически и введенные данные не сохранятся.

ШАГ 1

В первом блоке **Атрибуты жалобы** укажите наименование арбитражного суда, в который направляется жалоба (атрибутное поле **Арбитражный суд**).


Выберите арбитражный суд из выпадающего списка атрибутного поля, нажав на стрелку , или начните вводить наименование арбитражного суда, в этом случае откроется окно с совпадающими наименованиями арбитражных судов, из которых Вы можете выбрать требуемый. Рядом с полем появится соответствующий знак . Если введенному вручную наименованию не соответствует ни один суд, рядом с полем появится знак . Если вы выбираете Высший Арбитражный Суд РФ, то ваша жалоба будет направлена на рассмотрение непосредственно в Высший Арбитражный Суд РФ, при этом ниже откроется атрибутное поле, в котором вам будет нужно указать суд, на должностное лицо которого направляется сама жалоба.

Укажите фамилию должностного лица, на которое подается жалоба (атрибутное поле **Должностное лицо**), для этого в поле «ФИО» начните вводить фамилию лица, если такое лицо будет найдено в списке должностных лиц суда, выберите его из всплывающего окна со списком. В этом случае рядом с полем появится знак , а правее будет указана должность выбранного лица. Если лицо не найдено, рядом с полем будет стоять знак , должность указана не будет. При необходимости удаления указанного должностного лица, нажмите знак .

Выберите один или несколько предметов жалобы, установив соответствующие флажки. Обязательно должен быть указан хотя бы один предмет жалобы.







Ниже укажите номер вашего судебного дела в первой инстанции (атрибутное поле **Номер дела в первой инстанции**), в процессе рассмотрения которого возникли


основания для подачи жалобы на действия (бездействия) должностного лица арбитражного суда.

Введите сам текст жалобы в атрибутивное поле **Текст жалобы**, при необходимости увеличения атрибутивного поля нажмите на стрелки  и, удерживая их, переместите мышшь вниз для увеличения окна.

Если Вы подаёте жалобу от лица коллектива или повторно – установите соответствующий флажок.

Если у Вас есть материалы, которые будут подтверждать основание направляемой Вами жалобы, прикрепите их в поле **Приложения**. Файл может быть любого формата, размером до 20 Мб, максимальное количество - 20 файлов. Для прикрепления нажмите

кнопку  и выберите файл (или файлы) на компьютере, далее нажмите кнопку . После загрузки файлов их наименования станут ссылками, на которые можно нажать для открытия файла. Символы на иконке файла имеют следующие значения:  - файл загружен успешно,  - ошибка при загрузке файла,  - в файле обнаружены вирусы. Файл, в котором в процессе загрузки обнаружены вирусы, загрузить невозможно, его следует удалить из списка загрузки, очистить от вирусов и загрузить повторно. Для удаления файла пользуйтесь кнопкой .

Нажмите кнопку  внизу экранной формы.


ШАГ 2

Блок **Реквизиты заявителя** предназначен для указания атрибутов лица, подающего жалобу.

При заполнении атрибутивных полей данного блока отметьте поле **Вид лица** в соответствии с видом лица подателя жалобы. В зависимости от выбранных опций будет выведена соответствующая группа атрибутов для заполнения.

Содержимое атрибутивных полей **Наименование/ФИО, ИНН, ОГРН**, если указано юридическое лицо, проверяется по Единому государственному реестру юридических лиц. Для осуществления проверки заполните любое из этих полей:

- **Наименование/ФИО** - укажите наименование Вашей организации;
- **ИНН** - укажите индивидуальный номер налогоплательщика организации;
- **ОГРН** – укажите основной государственный регистрационный номер организации.

Далее нажмите на кнопку . Будет выведен список юридических лиц с их наименованиями и краткой информацией по ним, при выборе нужного юридического лица его атрибуты подставляются во все три поля автоматически.

Если проверка по ЕГРЮЛ не осуществляется, заполните данные поля вручную.

Ниже укажите:



- код юридического лица по общероссийскому классификатору народного хозяйства (атрибутивное поле **ОКОНХ**);
- номер телефона (атрибутивное поле **Телефон**);


- номер факса (атрибутное поле **Факс**);
- электронную почту (атрибутное поле **E-mail**);
- ФИО контактного лица (атрибутное поле **Контактное лицо**).


В области **Почтовый адрес** укажите почтовые реквизиты подателя жалобы:


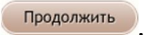

- Страна;
- Населенный пункт, район, субъект РФ;
- Улица;
- Дом;
- Офис/квартира;
- Почтовый индекс.

При введении этих реквизитов системой одновременно будет осуществляться их проверка по Классификатору адресов России (КЛАДР), при обнаружении указанных данных, они будут выводиться списком для выбора нужного значения.

Поля с атрибутами, найденными в КЛАДР, будут отмечены знаком , если атрибуты не найдены, поля будут отмечены знаком .

После заполнения формы жалобы нажмите кнопку .

Если Вы завершили работу с карточкой жалобы и ввели все необходимые данные, для отправки жалобы нажмите кнопку , при этом если Вы не заполнили все обязательные поля, то эти поля будут подсвечены красным цветом, и будут выведены подсказки, информирующие о том, что необходимо в них ввести.

При нажатии кнопки  будет выведено диалоговое окно, запрашивающее подтверждение отправки жалобы. Необходимо ознакомиться с информацией в окне, затем ввести пароль для доступа в систему в поле **Пароль** и нажать кнопку . Жалоба будет отправлена в арбитражный суд, о чем пользователь системы будет уведомлен сообщением. Также на этой странице откроется окно, предлагающее открыть или сохранить на компьютере карточку жалобы в формате **pdf** .