

СОГЛАШЕНИЕ № *ЮСД-408*

о взаимодействии между Управлением Судебного департамента в Тверской области, Тверским областным судом, государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Тверь

08 августа 2023 г.

Управление Судебного департамента в Тверской области в лице временно исполняющего обязанности начальника Управления Рустамова Арифа Гараевича, действующего на основании Положения об Управлении Судебного департамента в Тверской области, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 03.08.2015 № 220, Приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 22.03.2021 № 253-л/с и Приказа Управления Судебного департамента в Тверской области от 11.07.2023 № 288лс, именуемое в дальнейшем Управление,

Тверской областной суд в лице председателя суда Золина Михаила Петровича, действующего на основании Указа Президента Российской Федерации от 23.05.2022 № 300 «О назначении судей федеральных судов», именуемый в дальнейшем Областной суд,

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ГАУ «МФЦ»,

именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество сторон в целях реализации гражданами права на обращение в федеральные суды общей юрисдикции Тверской области в электронной форме посредством обеспечения бесплатного доступа к информационным ресурсам Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее – ГАС «Правосудие») на базе ГАУ «МФЦ».

1.2. Перечень адресов филиалов ГАУ «МФЦ», в которых организуется предоставление бесплатного доступа заявителей к ГАС «Правосудие» и информирование о порядке доступа к указанной автоматизированной системе в рамках настоящего Соглашения, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности Управления

2.1. Управление вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам,

касающимся предмета настоящего Соглашения;

2.1.2. направлять предложения о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.3. принимать участие в рабочих встречах и иных совместных мероприятиях, направленных на реализацию настоящего Соглашения.

2.2. Управление обязано:

2.2.1. создавать надлежащие условия для исполнения районными, городскими, межрайонными судами Тверской области тверским гарнизонным военным судом (далее – суды) настоящего Соглашения;

2.2.2. организовать работу по определению в судах лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие» в рамках настоящего Соглашения;

2.2.3. создавать условия для обеспечения судами защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдения режима обработки и использования такой информации;

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие».

3. Права и обязанности Областного суда

3.1. Областной суд вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, касающимся предмета настоящего Соглашения;

3.1.2. направлять предложения о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.3. принимать участие в рабочих встречах и иных совместных мероприятиях, направленных на реализацию настоящего Соглашения.

3.2. Областной суд обязан:

3.2.1. обеспечивать исполнение порядка взаимодействия при предоставлении доступа заявителей к ГАС «Правосудие» на базе ГАУ «МФЦ»;

3.2.2. предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения доступа заявителей к ГАС «Правосудие», предусмотренной настоящим Соглашением;

3.2.3. определить лиц, ответственных за взаимодействие с представителями ГАУ «МФЦ» при предоставлении услуги, в Областном суде;

3.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления услуги;

3.2.5. осуществлять контроль порядка и условий организаций предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие», предусмотренных настоящим Соглашением, в Областном суде, судах.

4. Права и обязанности ГАУ «МФЦ»

4.1. ГАУ «МФЦ» вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. запрашивать и получать от Управления и Областного суда документы и информацию, необходимые для предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие», предусмотренного настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4.2. ГАУ «МФЦ» обязан:

4.2.1. обеспечивать предоставление услуги в филиалах ГАУ «МФЦ», при условии соответствия филиалов ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила);

4.2.2. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, Областного суда, судов, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к предмету настоящего Соглашения;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Управлением и Областным судом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие»;

4.2.5. обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие» в ГАУ «МФЦ», установленных настоящим Соглашением.

4.2.6. осуществлять содействие заявителям в предоставлении доступа заявителей к ГАС «Правосудие», посредством организации автоматизированного рабочего места расположенного в секторе пользовательского сопровождения, оснащенного печатающим и сканирующим устройством, с доступом к portalу ГАС «Правосудие» (при наличии технической возможности) через информационно телекоммуникационную сеть Интернет;

4.2.7. осуществлять информирование заявителей о порядке предоставления доступа заявителей к ГАС «Правосудие» в филиалах ГАУ «МФЦ», а также по иным вопросам, связанным с предоставлением доступа заявителей к ГАС «Правосудие»;

4.2.8. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.9. соблюдать при предоставлении доступа заявителей к ГАС «Правосудие» требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления, требования настоящего Соглашения;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления доступа заявителей

к ГАС «Правосудие» с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. соблюдать требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Порядком осуществления действий сотрудника ГАУ «МФЦ» по предоставлению возможности получения гражданами бесплатного доступа к информационным ресурсам интернет-портала ГАС «Правосудие», приведенным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, Правилами, настоящим Соглашением.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если такое неисполнение было вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6. Предоставление сводной отчетности по предоставлению доступа заявителей к ГАС «Правосудие»

6.1 Формирование и представление сводной отчетности по организации предоставления бесплатного доступа заявителей к ГАС «Правосудие» осуществляется ГАУ «МФЦ» по запросу Управления или Областного суда.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуги в ГАУ «МФЦ»

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение трех лет. В случае если одна из Сторон желает прекратить действие настоящего Соглашения, она должна уведомить в письменном виде другую Сторону настоящего Соглашения за 30 (тридцать) календарных дней до расторжения настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.3. В части, не оговоренной настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства.

8.4. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

9. Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1. Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», в которых организуется предоставление бесплатного доступа заявителей к ГАС «Правосудие».

Приложение № 2. Порядок осуществления действий сотрудника ГАУ «МФЦ» по предоставлению возможности получения гражданами бесплатного доступа к информационным ресурсам интернет-портала ГАС «Правосудие».

11. Реквизиты и подписи Сторон

Управление Судебного
департамента в
Тверской области

Тверской областной
суд

Государственное
автономное
учреждение
Тверской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

170026, г. Тверь,
Комсомольский пр-т, д. 4/4

Временно исполняющий
обязанности начальника

Председатель суда

Директор

 А.Г. Рустамов



Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», в которых организуется предоставление бесплатного доступа заявителей к ГАС «Правосудие»

№ п/п	Наименование филиала ГАУ «МФЦ»	Местонахождение филиала ГАУ «МФЦ»
1.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6
2.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 в г. Твери	170003, Тверская область, г. Тверь, ш. Петербургское, д. 28
3.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 в г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, ш. Бурашевское, д. 36
4.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 в г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, тер. Двор Пролетарки, д. 7
5.	Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59
6.	Бельский филиал ГАУ «МФЦ»	172530, Тверская область, г. Белый, ул. Октябрьская, д. 8
7.	Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ»	171984, Тверская область, г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 26
8.	Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»	171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 4
9.	Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ»	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16
10.	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»	171163, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54-66
11.	Вышневолоцкий филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	171159, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Баумана, д. 8А
12.	Жарковский филиал ГАУ «МФЦ»	172460, Тверская область, пос. Жарковский, ул. Доватора, д. 16А
13.	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»	171266, Тверская область, Конаковский район, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8
14.	Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ»	172610, Тверская область, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13
15.	Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ»	172333, Тверская область, г. Зубцов, ул. Московская, д. 8
16.	Калязинский филиал ГАУ «МФЦ»	171573, Тверская область, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77
17.	Кашинский филиал ГАУ «МФЦ»	171640, Тверская область, г. Кашин, ул. Артура Артузова, д. 10, пом. 1
18.	Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ»	171470, Тверская область,

		пгт. Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7
19.	Кимрский филиал ГАУ «МФЦ»	171506, Тверская область, г. Кимры, ул. Луначарского, д. 22А
20.	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»	171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Учебная, д. 15
21.	Краснохолмский филиал ГАУ «МФЦ»	171660, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Калинина, д. 45
22.	Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ»	172112, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7
23.	Лесной филиал ГАУ «МФЦ»	171890, Тверская область, с. Лесное, пер. Механизаторов, д. 9
24.	Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ»	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 13
25.	Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ»	171900, Тверская область, пгт. Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4
26.	Молоковский филиал ГАУ «МФЦ»	171680, Тверская область, пгт. Молоково, ул. Ленина, д. 14
27.	Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ»	172527, Тверская область, г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10
28.	Оленинский филиал ГАУ «МФЦ»	172400, Тверская область, пгт. Оленино, ул. Октябрьская, д. 12
29.	Осташковский филиал ГАУ «МФЦ»	172735, Тверская область, г. Осташков, ул. Загородная, д. 10
30.	Пеновский филиал ГАУ «МФЦ»	172770, Тверская область, пгт. Пено, ул. Восточная, д. 2
31.	Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ»	171400, Тверская область, пгт. Рамешки, ул. Советская, д. 17
32.	Ржевский филиал ГАУ «МФЦ»	172386, Тверская область, г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25
33.	Ржевский филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	172381, Тверская область, г. Ржев, ул. Большая Спасская, д. 36
34.	Сандовский филиал ГАУ «МФЦ»	171750, Тверская область, п. Сандово, ул. Лесная, д. 4
35.	Селижаровский филиал ГАУ «МФЦ»	172200, Тверская область, пгт. Селижарово, ул. Пушкина, д. 58
36.	Сонковский филиал ГАУ «МФЦ»	171450, Тверская область, пгт. Сонково, ул. Луначарского, д. 3
37.	Старицкий филиал ГАУ «МФЦ»	171360, Тверская область, г. Старица, ул. Советская, д. 1
38.	Спировский филиал ГАУ «МФЦ»	171170, Тверская область, пгт. Спирово,

		ул. Страховая, д.10
39.	Торжокский филиал ГАУ «МФЦ»	172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7
40.	Торжокский филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	172002, Тверская область, г. Торжок, ул. Бакунина, д. 18,
41.	Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ»	172840, Тверская область, г. Торопец, улица Карла Маркса, д. 63
42.	Удомельский филиал ГАУ «МФЦ»	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, д. 22
43.	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный	171090, Тверская область, пгт. Озерный, ул. Киевская, д. 1
44.	Фировский филиал ГАУ «МФЦ»	172721, Тверская область, пгт. Фирово, ул. Советская, д. 25

Управление Судебного
департамента в
Тверской области

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

Временно исполняющий
обязанности начальника

 А.Г. Рустамов



Тверской областной
суд

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

Председатель суда



Государственное
автономное
учреждение
Тверской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

170026, г. Тверь,
Комсомольский пр-т, д. 4/4

Директор



Порядок осуществления действий сотрудника филиала ГАУ «МФЦ» по предоставлению возможности получения гражданами бесплатного доступа к информационным ресурсам интернет-портала ГАС «Правосудие» и при приеме документов от заявителя (представителя заявителя)

В секторах пользовательского сопровождения ГАУ «МФЦ» (далее – СПС ГАУ «МФЦ») на рабочих столах компьютеров общего пользования, имеющих открытый доступ в интернет, должен быть размещен ярлык с ссылкой на интернет-портал ГАС «Правосудие».

1. При сопровождении заявителя к автоматизированному рабочему месту (далее – АРМ) в СПС ГАУ «МФЦ», сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» информирует заявителя о том, что:

посредством ГАУ «МФЦ» документы в электронном виде могут быть поданы в форме электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью и 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 27.12.2016 № 251 (далее – Порядок № 251);

подаваемые в суд документы должны быть подготовлены заявителем заблаговременно (в СПС ГАУ «МФЦ» производится только сканирование документов, то есть формирование электронных образов документов);

доступ к сервису «Электронное правосудие» (далее – ЭП) предоставляется физическим лицам посредством личного кабинета - информационного ресурса, размещенного на официальном сайте суда интернет-портала ГАС «Правосудие» (www.sudrf.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для реализации участниками судебного процесса права на подачу в суд документов в электронном виде;

личный кабинет создается автоматически при первом обращении путем подтверждения личных данных физического лица, в том числе фамилии, имени и отчества (при наличии), которым подаются документы в электронном виде в суд. При подаче документов представителем личный кабинет создается на имя представителя. Через личный кабинет представителя могут быть поданы документы в отношении одного и более представляемых им физических и (или) юридических лиц;

доступ к личному кабинету сервиса ЭП осуществляется посредством идентификации и аутентификации с использованием подтвержденной учетной записи физического лица в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

если у заявителя отсутствует подтвержденная учетная запись физического лица ЕСИА, сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» информирует о перечне документов, необходимых для регистрации такой учетной записи;

в случае требования судом представления подлинников документов, поданных в электронном виде посредством ГАС «Правосудие», граждане самостоятельно и непосредственно в суд передают затребованные подлинники документов либо их копии, заверенные в порядке, предусмотренном для заверения соответствующих письменных доказательств (часть 2 статьи 71 ГПК РФ, часть 8 статьи 75 АПК РФ, часть 2 статьи 70 КАС РФ);

сотрудники филиалов ГАУ «МФЦ» не оказывают юридическую консультационную помощь по содержанию направляемых в суд документов, не вправе иметь доступ к непосредственно содержанию направляемых в суд документов, а также персональным данным, содержащимся в направляемых документах;

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.

2. Сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» предоставляет заявителю для ознакомления текст Порядка № 251 на бумажном носителе либо в электронном виде;

знакомит заявителя с подробной информацией по описанию сервиса, инструкцией по авторизации (регистрации) в личном кабинете и работе с электронными документами, представленной на главной странице сервиса «Электронное правосудие» подсистемы «Интернет-портал» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (ej.sudrf.ru), в разделе «Справочная информация» (далее – Инструкция пользователя);

оказывает при необходимости заявителю помощь в регистрации учетной записи заявителя в ЕСИА, либо в подтверждении учетной записи заявителя в ЕСИА, либо в восстановлении доступа к подтвержденной учетной записи заявителя в ЕСИА;

оказывает при необходимости помощь в создании профиля пользователя сервиса ЭП;

при необходимости оказывает помощь в сканировании оригинала заявления и представленных документов с подлинников либо с копий, заверенных в порядке, предусмотренном для заверения соответствующих письменных доказательств с соблюдением следующих технических требований к электронным образам документов, установленных Порядком №251:

1) Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200-300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для рассмотрения дела.

2) Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF (рекомендуется создавать электронный образ документа с возможностью

копирования текста). Размер файла электронного образа не должен превышать 30 Мб.

3) 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 Зл-pdf).

4) Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии (согласно ГОСТ Р ИСО 14915-1-2016 к мультимедийным элементам относятся: видео, звук, анимированные изображения (картинки) и прочее).

3. Далее сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» предлагает заявителю продолжить работу через личный кабинет пользователя, созданный в разделе «Подача процессуальных документов в электронном виде» посредством ГАС «Правосудие», используя Порядок № 251 и Инструкцию пользователя на бумажном носителе.

При необходимости оказывает помощь в выборе соответствующей опции при заполнении раздела «Подать обращение» (например, выбрать вид судопроизводства, выбрать вид документа, который необходимо направить в суд, выбрать наименование суда в который подается обращение), а также помощь в процессе прикрепления файлов с направляемыми в суд документами.

4. После направления заявителем документов в суд пользователю в личный кабинет портала ГАС «Правосудие» приходит уведомление о поступлении документов в информационную систему, содержащее дату и время поступления документов. Сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» оказывает содействие в распечатке данного уведомления.

5. После завершения процедуры направления документов в суд сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» информирует гражданина о том, что:

необходимо удалить электронные образы отсканированных документов с АРМ, на котором производилось сканирование;

что в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству поступившие в суд исковые заявления, административные иски, заявления, жалобы, представления, протесты и иные документы, в том числе поданные в электронном виде, регистрируются уполномоченным сотрудником аппарата суда в специальных программных средствах ГАС «Правосудие», обеспечивающих ведение автоматизированного судебного делопроизводства, и реестрах (журналах) учета входящей корреспонденции в день их поступления, а в исключительных случаях - не позднее 14.00 следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено процессуальным законодательством Российской Федерации;

просмотр документов, поданных в суд в электронном виде, осуществляется сотрудником аппарата суда, ответственным за прием документов в электронном виде, который должен убедиться в том, что документы, поступившие в информационную систему, адресованы суду, доступны для прочтения, оформлены в соответствии с Порядком № 251, включая соблюдение требования о наличии

графической подписи лица в электронном образе обращения в суд, требований к электронной подписи.

Если данные условия соблюдены, пользователю в личный кабинет направляется уведомление о получении судом поданных в электронном виде 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.

6. При последующем соответствующем обращении заявителя в СПС ГАУ «МФЦ», сотрудник филиала ГАУ «МФЦ» оказывает помощь в распечатывании поступивших из суда документов, при помощи технических устройств, находящихся на АРМ.

Управление Судебного
департамента в
Тверской области

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

Временно исполняющий
обязанности начальника

 А.Г. Рустамов

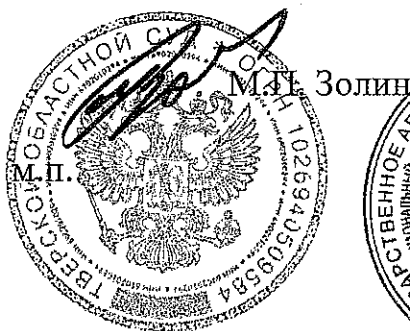
М.П.



Тверской областной
суд

170006, г. Тверь, ул.
Брагина, д. 1

Председатель суда



М.П.

Государственное
автономное
учреждение
Тверской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

170026, г. Тверь,
Комсомольский пр-т, д. 4/4

Директор



М.П.