



# Адвокатская палата Челябинской области



---

Система назначения адвокатов в порядке ст.51 УПК РФ представляет из себя интернет-сайт расположенный в сети интернет по определённому адресу, который методом случайной выборки направляет адвокатам заявки от правоохранительных органов и судов.

Для работы с системой назначения адвокатов в порядке ст. 51 УПК РФ необходимо использовать любой из существующих браузеров (программа для сёрфинга по интернету), такие как - Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Edge, Yandex browser, Safari.






# АВТОРИЗАЦИЯ

Для доступа в закрытый раздел необходимо в адресной строке браузера набрать archo74.ru и нажать кнопку «Ввод» (ENTER).

После чего откроется интернет-страница с формой авторизации.

**Авторизация**

Логин

Пароль 

[Забыли пароль?](#) **Авторизоваться**

Нажимая на кнопку "Авторизоваться", Вы принимаете [соглашение на обработку персональных данных](#) и согласие на [смс рассылку](#)



АВТОРИЗАЦИЯ

## ПОЛУЧЕНИЕ ПАРОЛЯ

Для первоначального доступа к системе назначения необходимо получить пароль, который придёт на адрес электронной почты правоохранительных органов и судов, ранее указанный в заявлении. Первичное установление пароля происходит самостоятельно.

Смена пароля возможна только администраторами системы назначения адвокатов.

Если получение пароля прошло удачно, то нужно заполнить «**Форму авторизации**».

### Авторизация

[Забыли пароль?](#)

**Авторизоваться**

Нажимая на кнопку "Авторизоваться", Вы принимаете **соглашение на обработку персональных данных и согласие на смс рассылку**



## АВТОРИЗАЦИЯ

# ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

В форме авторизации в графе «**Логин**» необходимо ввести адрес электронной почты, указанный в заявлении для участия в системе оказания юридической помощи по назначению следователя, дознавателя, суда на территории Челябинской области.

В графе «**Пароль**» необходимо ввести созданный пароль.

## Авторизация

[Забыли пароль?](#)

[Авторизоваться](#)

Нажимая на кнопку "Авторизоваться", Вы принимаете [соглашение на обработку персональных данных](#) и [согласие на смс рассылку](#)



АВТОРИЗАЦИЯ

# ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Перед отправкой формы необходимо проверить правильность заполнения логина и пароля, так логин и пароль чувствителен к регистру (заглавная или прописная буква, английская раскладка клавиатуры).

После проверки нажать кнопку «Авторизоваться» или клавишу **ВВОД** (ENTER на клавиатуре вашего устройства).

После этого откроется личный кабинет органа в системе назначения.

После этого откроется личный кабинет органа в системе назначения.

## Авторизация

[Забыли пароль?](#)

**Авторизоваться**

Нажимая на кнопку "Авторизоваться", Вы принимаете [соглашение на обработку персональных данных](#) и [согласие на смс рассылку](#)



АВТОРИЗАЦИЯ

# ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Если появилась указанная запись, это подтверждает успешный вход в личный кабинет органа в системе назначения.

The screenshot shows the personal cabinet interface for the Bar Chamber of the Chelyabinsk Region. The header includes the logo and name of the chamber, the text "Адвокатская палата Челябинской области", and a "Выход" (Logout) button. Below the header, there are navigation tabs for "Ордера" (Orders) and "Личный кабинет" (Personal Cabinet). The main content area features a search bar, a "Список ордеров" (Orders List) button, and a "Статистика" (Statistics) button. There are also date range selectors for "От" (From) and "До" (To) with a "Найти" (Find) button. At the bottom, there is a table header for the "Список ордеров" (Orders List) with columns for ID, UD number, order formation date, organ, protective order/advocate, advocate, management, and replacement. A "+ Добавить ордер" (Add Order) button is located in the top right corner of the table area.

Адвокатская палата Челябинской области

Управление по управлению всеми Управлениями

Выход

Ордера Личный кабинет

Список ордеров Статистика

Оплата

От До

От До Найти

Список ордеров + Добавить ордер

ID	№ УД	Дата формирования ордера	Орган	Подзащитный, ордер, адвокат	Адвокат	Управление	Замена
----	------	--------------------------	-------	-----------------------------	---------	------------	--------



# ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Личный кабинет органа в системе назначения состоит из трёх разделов:

Управление по управлению всеми Управлениями

Выход

Ордера

Личный кабинет

Оплата 0





# ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Раздел «**Ордера**» — предназначен для формирования заявки для назначения адвоката в порядке ст. 51 УПК РФ, ст. 50 ГПК РФ, ст. 54 КАС РФ.

В разделе «**Ордера**» отображаются заявки, которые формирует орган.

Список ордеров Статистика Оплата <sup>0</sup>

От  До  Найти

Список ордеров + Добавить ордер

ID	№ УД	Дата формирования ордера	Орган	Подзащитный, ордер, адвокат	Адвокат	Управление	Замена
----	------	--------------------------	-------	-----------------------------	---------	------------	--------



# ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

В разделе «Личный кабинет» отображаются: карточка органа, в которой указано точное наименование органа, номер телефона, и адрес электронной почты.

Карточка органа		
Название	Активность	Почта
Управление по управлению всеми Упр	Да	cod.apcho74@mail.ru
Телефон	Основной район	Районы
+7 (222) 222-22-22	Тестовый муниципальный район	Тестовый муниципальный район
Тип контроля	Тип органа	Плательщик
Без контроля	полиция	Плательщик
Дата последнего обновления		
-		



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## РАЗДЕЛ «ОРДЕРА»

В указанном разделе личного кабинета органа происходит формирование заявок, а также отображаются все заявки органа.

Для создания заявки нужно открыть специальную форму нажав на гиперссылку **«Добавить ордер»**.

Список ордеров    Статистика    Оплата 0

От  До

Список ордеров + Добавить ордер

ID	№ УД	Дата формирования ордера	Орган	Подзащитный, ордер, адвокат	Адвокат	Управление	Замена
----	------	--------------------------	-------	-----------------------------	---------	------------	--------



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

После нажатия на гиперссылку «**Добавить ордер**» откроется форма.

Для вызова адвоката последовательно заполнить необходимо заполнить все графы в открытой форме.

Все графы являются **обязательными** к заполнению.

Управление по управлению всеми Управлениями

Тип заявки	Вид дела	Квалификация дела
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Квалификация дела"/>
Должность	Фамилия должностного лица	Имя должностного лица
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Отчество должностного лица	Телефон	
<input type="text"/>	<input type="text" value="+7 (111) 111-11-11"/>	
Постановил		
По делу №	от	
<input type="text" value="123123123"/>	<input type="text"/>	



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Заполнение начинается с графы  
«Тип Заявки».

В выпавшем списке выбрать  
соответствующий тип заявки —  
по делу, по КУСП, по материалу.

Тип заявки

▼

Выберете тип заявки:

\_\_\_\_\_

по делу

\_\_\_\_\_

по КУСП

\_\_\_\_\_

по материалу



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Далее нужно выбрать Вид дела.

В выпавшем списке выбрать соответствующий вид дела уголовное дело, или материал. (ЕСЛИ ОРГАНОМ ЯВЛЯЕТСЯ ПОЛИЦИЯ, ФСБ, СК, таможня, МЧС)

Вид дела

Выберете вид дела:

уголовное дело

материал



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

# ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Если инициатором заявки является суд или мировой суд, то список дел выглядит следующим образом:

Вид дела

- уголовное дело
- гражданское дело
- замена наказания
- условно-досрочное освобождение
- материал
- дело об административном правонарушении
- КАС
- представление



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Далее заполняются раздел **Квалификация дела**, а именно, если органом является полиция, то указывается статьи УК РФ, «если вид дела» материал или по КУСП то указывается о чем материал.

Если инициатором заявки является суд и мировой суд, то по уголовным делам также указывается квалификация уголовного дела — статьи УК РФ.

Квалификация дела

Квалификация дела





ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

В том случае если видом дела является материал, представление, замена наказания, то указать о чём материал или представление.

В том случае если видом дела является гражданское дело, КАС — то указать о чём дело, например «взыскание денежных средств, выселение, взыскание задолженности по налогам».

Квалификация дела

Квалификация дела



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Далее нужно заполнить подраздел «Должностное лицо», в котором указать соответствующий тип инициатора заявки.

Если это полиция, СК, ФСБ, таможня, МЧС, то выпадающий список с должностными лицами выглядит следующим образом — дознаватель, следователь, инспектор, начальник.

Должность

Выберете должность:

дознаватель

следователь

инспектор

начальник



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Если инициатором заявки является суд и мировой суд, то выпадающий список с должностными лицами выглядит следующим образом — судья, мировой судья

Должность

Выберете должность:

судья

Должность

Выберете должность:

мировой судья



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Далее, в каждой отдельной графе нужно указать полностью Фамилию, Имя и Отчество должностного лица, а также контактный номер телефона в формате +7 (000) 000-00 00

Должность	Фамилия должностного лица	Имя должностного лица
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Отчество должностного лица	Телефон	
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="+7 (111) 111-11-11"/>	



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Следующий подраздел **Номер дела**.

В том случае если тип органа «СК, ФСБ, МЧС, ФССП, таможня» в этих графе нужно указать номер уголовного дела в формате - ХГГААББВВВВNNNNNNN, состоящий из 17 символов, а также дату возбуждения уголовного дела.

Х — вид уголовного дела или материала проверки;

Постановил	
По делу №	от
<input type="text" value="123123123123123"/>	<input type="text" value=""/>



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

ГГ — последние две цифры года, в котором возбуждено уголовное дело, выделено уголовное дело в отдельное производство в отношении соучастника или вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям;

ААББВВВВ — уникальный восьмизначный код территориального подразделения правоохранительного органа;

Постановил

По делу №

123123123123123

от





ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

NNNNNN — присвоенный при регистрации порядковый номер уголовного дела или материала проверки, который включает в себя:

- NN — код территориального подразделения;
- NNNN — номер уголовного дела.

В остальных случаях у других типов органов количество символов должно быть не менее 14.

Постановил

По делу №

123123123123123

от





ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

В том случае если **номер уголовного дела указан некорректно**, то система не пропустит заявку с неправильным номером уголовного дела, при этом будет указано, что номер уголовного дела указан не верно.

Нужно исправить номер уголовного дела, после чего заявка уйдёт на распределение.

Постановил

По делу №

123123123123123

от







ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

В **Этом подразделе** нужно последовательно указать Фамилию Имя Отчество, лица для защиты интересов которого вызывается адвокат. ФИО должно быть указано в именительном падеже. Также нужно указать дату рождения этого лица.

Далее нужно указать время и дату следственного действия или судебного заседания.

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text" value="Петров"/>	<input type="text" value="Петр"/>	<input type="text" value="Петрович"/>
Дата рождения подзащитного		
<input type="text" value="01.01.1970"/>		
Для проведения в	минута начала	дата начала
<input type="text" value="Выберете час начала:"/>	<input type="text" value="Выберете минуту начала:"/>	<input type="text"/>



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Время заявки должно быть не менее чем **за 1 час** до предполагаемого следственного действия. В противном случае система не пропустит заявку и назначения адвоката не произойдёт.

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text" value="Петров"/>	<input type="text" value="Петр"/>	<input type="text" value="Петрович"/>
Дата рождения подзащитного		
<input type="text" value="01.01.1970"/>		
Для проведения в	минута начала	дата начала
<input type="text" value="Выберете час начала:"/>	<input type="text" value="Выберете минуту начала:"/>	<input type="text"/>



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

По умолчанию в форме заявке указан район, в котором находится орган.

В том случае, если планируется проведение следственных действий, на территории другого района, в соответствующей графе нужно указать об этом.

Также нужно указать в отдельной графе место проведения следственного действия или судебного заседания.

Следственное действие(судебного заседания)

Мун. р-н. Тестовый муниципальный р ▾

Адрес

Адрес проведения

Назначить адвоката в другом районе

Да ▾



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Для этого в графе «Назначить адвоката в другом районе», нужно выбрать значение «Да» из выпадающего списка.

После этого станет активной графа с выпадающим списком других районов г. Челябинска и Челябинской области.

Следственное действие(судебного заседания)

Мун. р-н. Тестовый муниципальный р ▾

Адрес

Адрес проведения

Назначить адвоката в другом районе

Да ▾



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Нужно выбрать соответствующий район, где планируется проведение следственного действия или судебного заседания.

Также в отдельной графе нужно указать место проведения следственного действия или судебного заседания.

Назначить адвоката в другом районе

Да

Дополнительный e-mail

additional@email.com

Следственное действие(судебного заседания)

Мун. р-н. Тестовый муниципальный р

Выберете район:

Мун. р-н. Верхнеуфалейский городской округ

Мун. р-н. Златоустовский городской округ

Мун. р-н. Карабашский городской округ

Мун. р-н. Копейский городской округ

Мун. р-н. Кыштымский городской округ

Адрес

Адрес проведения



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

# ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

После заполнения всех граф форма  
выглядит следующим образом:

### Назначить защитника для защиты

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text" value="Петров"/>	<input type="text" value="Петр"/>	<input type="text" value="Петрович"/>
Дата рождения подзащитного		
<input type="text" value="01.01.1970"/>		
Для проведения в	минута начала	дата начала
<input type="text" value="Выберете час начала:"/>	<input type="text" value="Выберете минуту начала:"/>	<input type="text"/>
Следственное действие(судебного заседания)	Назначить адвоката в другом районе	Следственное действие(судебного заседания)
<input type="text" value="Мун. р-н. Тестовый муниципальный р"/>	<input type="text" value="Нет"/>	<input type="text" value="Мун. р-н. Тестовый муниципальный р"/>
Адрес	Дополнительный e-mail	Доп. информация
<input type="text" value="Адрес проведения"/>	<input type="text" value="additional@email.com"/>	<input type="text" value="Доп. информация"/>
Файлы		
<input type="text" value="Файлы не добавлены"/>		
<input type="button" value="Сохранить и отправить"/>		



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

После правильного заполнения формы нужно нажать кнопку расположенную в самом низу страницы.

Сохранить и отправить

В том случае если все поля формы заполнены правильно заявка уходит на распределение между адвокатами. **Об успешном оформлении заявки сообщит диалоговое окно, в котором будет указано об этом.**

Если хотя бы одно из полей будет заполнено некорректно, система не отправит заявку на распределение, а предложит инициатору заявки исправить сведения, которые указаны не верно.



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ — ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

Распределение заявки между адвокатами происходит методом случайной выборки.

У адвоката, которому поступило СМС-уведомление о назначении по конкретной заявке, есть **30 минут**, чтобы отказаться от заявки.

В этом случае если адвокат отказывается от заявки, то система назначения автоматически направляет эту заявку следующему адвокату, и так до тех пор, пока заявка не будет принята им.





ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## РАЗДЕЛ «ОРДЕРА»

Сведения о назначении конкретного адвоката, а также ордер, размещаются системой в разделе «Ордера» подраздел «Список ордеров».

Ордера Личный кабинет

Список ордеров Статистика Оплата

От До Найти

Список ордеров + Добавить ордер

ID	№ УД	Дата формирования ордера	Орган	Подзащитный, ордер, адвокат	Адвокат	Управление	Замена
1921	12101750097	10.12.2021 12:08:39	Орган: Управление по управлению всеми Управлениями Район: Тестовый муниципальный район Должностное лицо: Иванов Иван Иванович Адрес: Адрес проведения Время: 10.12.2021 16:00:00	Подзащитный: Петров Петр Петрович Ордер: №12101750097, 10.12.2021 16:00:00 Адвокат: Тест Тест Тест,	Тест Тест Тест	Заменить защитника	-



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## РАЗДЕЛ «ОРДЕРА»

Для того, чтобы скачать ордер адвоката, нужно нажать на номер уголовного дела или номер ордера. После чего раскроется карточка ордера. В левой части экрана по середине страницы есть надпись «Скачать».

Нужно нажать на эту надпись после чего откроется ордер, который можно скачать.

order-1921-2021-12-10-15:16.pdf 1 / 1 100%

Адвокатская палата Челябинской области

**ОРДЕР №1921 от 10.12.2021**

Адвокату **Тест Тест Тест**  
(фамилия, имя, отчество)

имеющему регистрационный номер **1**

в реестре адвокатов **Челябинской области**  
(наименование субъекта Российской Федерации)

удостоверение **№ выдано Управлением МЮ РФ**  
(номер, кем и когда выдано)

поручается **10.12.2021** **защита интересов**  
с какого числа сущность поручения

**Петров Петр Петрович**  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица  
или наименование юридического лица,  
чьи интересы представляются)

(стадия рассмотрения дела и/или наименование органа,  
учреждения, организации)

Основание ордера **Назначение**



---

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## РАЗДЕЛ «ОРДЕРА»

В том случае, если после назначения адвоката, инициатор заявки обнаружит ошибку в каких-либо сведениях, указанных при назначении, **то делать новую заявку и назначать еще одного адвоката не нужно!**

Для исправления этой (их) ошибок **необходимо связаться с координаторами по системе назначения адвокатов**, и в режиме реального времени в кратчайшие сроки эти ошибки будут исправлены.



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

## РАЗДЕЛ «ОРДЕРА»

В том случае если следственное действие или судебное заседание было проведено, а ошибки были обнаружены после этого. Для исправления этих ошибок, нужно направить в Адвокатскую палату Челябинской области по адресу электронной почты [cod.apcho@mail.ru](mailto:cod.apcho@mail.ru) — заявление в свободной форме с просьбой исправить эту ошибку.

В этом заявлении нужно подробно описать допущенную ошибку, причину по которой она была допущена и просьбу исправить ошибку. Заявление должно быть подписано инициатором заявки и заверено печатью органа, направившего заявку.

После получения такого заявления в кратчайшие сроки указанные заявления будут исправлены. Исправленный ордер будет размещен в личном кабинете в разделе ОРДЕРА подразделе «СПИСОК ОРДЕРОВ», который можно скачать способом, описанным выше.



---

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По всем вопросам, возникающим в ходе работы Системы назначения адвокатов в порядке ст. 51 УПК РФ обращаться в Центр обработки данных Адвокатской палаты Челябинской области по следующим контактам:

Медведев Дмитрий Валерьевич

8 951 11 39 790

Мухопад Алексей Викторович

8 951 11 39 525

[cod.apcho@mail.ru](mailto:cod.apcho@mail.ru)