



راهنمای ثبت لایحه دیوان عدالت اداری در سامانه خودکاربری شخص حقوقی





مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضائیه
معاونت امور سامانه‌ها و هوش قضایی

**راهنمای ثبت لایحه
دیوان عدالت اداری در
سامانه خودکاربری شخص حقوقی**

شناسنامه راهنمای آموزشی

شناسنامه راهنمای آموزشی	عنوان
<p style="text-align: center;">راهنمای ثبت لایحه دیوان عدالت اداری در سامانه خودکاربری شخص حقوقی</p> <p>قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵ بخش دوم- آیین دادرسی ← فصل دوم- ترتیب رسیدگی ماده ۴۳ و سایر مستندات تجویز ارائه لایحه</p> <p>قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ فصول جلسه دادرسی، رأی و جهات تجدیدنظر مواد ۴۲، ۴۴، ۹۳، ۳۰۴ و ۳۶۴</p>	<p style="text-align: center;">مبانی قانونی</p>
سامانه خودکاربری اشخاص حقوقی	عنوان سامانه
https://person.adliran.ir/LegalPerson/Index	آدرس سامانه
درگاه ملی قوه قضائیه Eadl.ir درگاه خدمات الکترونیک قضایی Adliran.ir	مسیر دسترسی به سامانه
مالک حساب خودکاربری اشخاص حقوقی، نمایندگان حقوقی و اشخاص مجاز دارای دسترسی به حساب کاربری	مخاطبان
فرزاد توتچی فتیله‌ی	مؤلفین
اول	نگارش
بهمن ۱۴۰۱	نهایی سازی و انعکاس در سمپ یار Sampyar.eadl.ir



بنام خدا

صفحه اصلی / کارتابل و پرونده / کارتابل مدرسه ابتدایی پسرانه قیام احمد آباد یک

نسخه ۴.۰.۱.۰

کارتابل خدمات قضایی

ارایه و پیگیری دادخواست

ارایه و پیگیری شکواییه

ارایه و پیگیری اظهارنامه

گزارش ضابط

دعاوی اعتراضی

ارایه و پیگیری لایحه

ارایه و پیگیری دعای طاری

شورای حل اختلاف

دیوان عدالت اداری

دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

ورود ثالث در بدوی دیوان عدالت اداری

جلب ثالث در تجدید نظر دیوان عدالت اداری

ورود ثالث در تجدید نظر دیوان عدالت اداری

جلب ثالث در بدوی دیوان عدالت اداری

ارایه و پیگیری لایحه

تجدید نظرخواهی دیوان عدالت اداری

دادخواست اعتراض ثالث دیوان عدالت اداری

هیچ موردی انتخاب نشده

نوع اقدام

تا تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۱

از تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۳

شماره پرونده

شماره رهگیری

شماره صفحه : ۱

تعداد دادخواست در هر صفحه : ۱۰

تعداد کل دادخواست در کارتابل : ۰

نمایش	شماره رهگیری	عنوان اقدام	توضیحات	
اولین	قبلی	۱	بعدی	آخرین

دادخواست در هر صفحه 10

از طریق منوی **دیوان عدالت اداری**، گزینه ارائه و پیگیری لایحه را انتخاب می کنیم.

صفحه اصلی / ارایه و پیگیری لایحه

فرزاد توتچی فیندهی

ارایه و پیگیری لایحه

« نسخه ۴.۰.۱.۰ »

کارتابل خدمات قضایی

ارایه و پیگیری دادخواست

ارایه و پیگیری شکواییه

ارایه و پیگیری اظهارنامه

گزارش ضابط

دعاوی اعتراضی

ارایه و پیگیری لایحه

ارایه و پیگیری دعاوی طاری

شورای حل اختلاف

دیوان عدالت اداری

دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

ورود ثالث در بدوی دیوان عدالت اداری

جلب ثالث در تجدید نظر دیوان عدالت اداری

ورود ثالث در تجدید نظر دیوان عدالت اداری

جلب ثالث در بدوی دیوان عدالت اداری

ارایه و پیگیری لایحه

ارایه و پیگیری لایحه

انتخاب نماینده

قبول نظریه کارشناس

کاهش خواسته

لایحه دفاعیه

لایحه ممنوع شدن وکیل از وکالت

مطالبه وجوه پرداختی محکوم له بابت هزینه های اجرایی

معرفی به پزشکی قانونی

تقديم لايحه

جستجوی لایحه

تقديم لايحه

تقديم لايحه

- ۱) برای ثبت لایحه جدید، **تقديم لايحه** را انتخاب می نماییم.
- ۲) از لیست نمایش داده شده برای عناوین مختلف لایحه، **لایحه دفاعیه** را انتخاب می نماییم.
- ۳) سپس بر روی کلید **تقديم لايحه** کلیک می کنیم.



وارد صفحه **گام بندی ۷ گانه** ثبت لایحه دفاعیه می شویم و بر روی **ثبت و ویرایش لایحه** کلیک می کنیم.

در ادامه وارد صفحه **فرایند ۵ گانه** ثبت و ویرایش لایحه می شویم که دارای **۵ سربرگ** می باشد و از **سربرگ موضوع لایحه** اقدام می نماییم.

با کلیک بر روی گزینه **+افزودن** ، موضوع انتخاب شده که همان **لایحه دفاعیه** می باشد، نمایش داده می شود.

از طریق آیکن **مرحله ی بعدی <** به سربرگ بعدی خواهیم رفت.



حالت دوم: دریافت اطلاعات پرونده از طریق شعبه رسیدگی کننده و شماره پرونده

موضوع لایحه اطلاعات پرونده مدارک ارائه کننده لایحه متن

دریافت اطلاعات پرونده از طریق

شماره پرونده و ردیف فرعی شعبه رسیدگی کننده و شماره بایگانی شعبه رسیدگی کننده و شماره پرونده

شعبه رسیدگی* ۰۹۰۱۵ شعبه ۵۵ دیوان عدالت اداری

شماره پرونده* ۱۴۰۲۰۴۴۷۲

تعداد خوانده جهت محاسبه هزینه برگ اجرائیه

بازیابی پرونده

ردیف	شماره پرونده	ردیف فرعی	شماره بایگانی پرونده	شعبه صادر کننده	اقدام
۱	۱۴۰۲۰۴۴۷۲	۱	۰۱۰۰۳۱۵	شعبه ۵۵ دیوان عدالت اداری	

مرحله ی قبلی مرحله ی بعدی

(۱) شعبه رسیدگی کننده و شماره پرونده که ستاره دار* می باشند را وارد می نمایم.

(۲) پس از بازیابی پرونده ، اطلاعات موردنظر به همراه **شعبه صادر کننده** درج خواهد شد.

از طریق آیکون به سربرگ بعدی خواهیم رفت.



بازگشت به فهرست | لایحه جدید ✓ | جستجو 🔍

موضوع لایحه | اطلاعات پرونده | مدارک | ارائه کننده لایحه | متن

← | → | -1 | ابلاغیه ✕

نوع مدرک : ابلاغیه

تعداد مدارک مورد استناد : ۱

شماره مدرک * [۱۴۰۱/۰۷/۲۹] | نوع مدرک * ابلاغیه

تاریخ صدور مدرک * [۱۴۰۱/۰۷/۲۷] | مرجع قضایی * واحدهای قضایی مستقر در دیوان عدالت اداری

تاریخ ابلاغ * [۱۴۰۱/۰۷/۲۷]


نام صادر کننده مدرک : شعبه 55 دیوان عدالت اداری

ثبت موقت | مرحله ی بعدی < | مرحله ی قبلی > | افزودن +

(۱) در سربرگ **مدارک**، با کلیک بر روی گزینه **افزودن** نوع مدرک را **ابلاغیه** انتخاب و سایر اطلاعات مانند شماره مدرک (شماره ابلاغیه)،

تاریخ صدور مدرک و تاریخ ابلاغ که **ستاره دار*** می باشند را وارد می نماییم.

(۲) در قسمت مرجع قضایی، گزینه: **واحدهای قضایی مستقر در دیوان عدالت اداری** را انتخاب می نماییم.

(۳) پس از بازیابی پرونده ، نام صادر کننده مدرک و در واقع **شعبه صادرکننده** درج خواهد شد.

(۴) از طریق آیکن **مرحله ی بعدی** < به سربرگ بعدی خواهیم رفت.



بازگشت به فهرست لایحه جدید جستجو

موضوع لایحه مدارک ارائه کننده لایحه متن

۱- سازمان تامین اجتماعی ۲-

تعداد ارائه کننده لایحه : ۲

ارائه کننده لایحه : سازمان تامین اجتماعی

حقیقی ایرانی حقیقی غیر ایرانی حقوقی ایرانی سمت قضایی وکیل نماینده

اشخاص حقوقی ایرانی

✓ شخص حقوقی ایرانی بنام « سازمان تامین اجتماعی » از سامانه ثنا استعمال شده است .

دولتی عمومی خصوصی

نوع شخص دولتی * سایر نهادهای دولتی

شناسه ملی * ۱۴۰۰۲۶۱۶۶۵

نام شخص حقوقی * سازمان تامین اجتماعی

در سربرگ ارائه کننده لایحه،

هم عنوان شخص حقوقی (مالک حساب خودکاربری) و هم عنوان نماینده شخص حقوقی (مالک حساب خودکاربری)

بصورت خودکار از سامانه ثنا استعمال و درج می گردد که

اگر این فراخوانی خودکار رخ نداده باشد،

نسبت به درج شناسه ملی و استعمال از سامانه ثنا ، اقدام می نمایم.



بازگشت به فهرست | لایحه جدید ✓ | جستجو

موضوع لایحه | اطلاعات پرونده | مدارک | ارائه کننده لایحه | متن

1- سازمان تامین اجتماعی | 2- | |

تعداد ارائه کننده لایحه : 2

ارائه کننده لایحه : |

حقیقی ایرانی |
 حقیقی غیر ایرانی |
 حقوقی ایرانی |
 سمت قضایی |
 وکیل |
 نماینده

نماینده

✓ نماینده بنام « | » از سامانه ی ثنا استعلام شده است .

نوع نمایندگی *

شماره ملی *

جنسیت مرد زن

نام *

نام پدر *

شماره شناسنامه *

تاریخ تولد *

نام خانوادگی *

شغل *

محل صدور شناسنامه *

دقت شود که نوع نمایندگی شخص حقیقی که با کد ملی وی وارد سامانه خودکاربری شخص حقوقی شده ایم، باید نماینده حقوقی انتخاب شود.

سپس از طریق آیکون [مرحله ی بعدی](#) به سربرگ بعدی خواهیم رفت.

کاربر محترم : در صورت نیاز به ثبت و بارگذاری فایل(عکس) از قسمت منضمات اقدام نمایید .

موضوع لایحه اطلاعات پرونده مدارک ارائه کننده لایحه متن

به نام خدا
 ریاست محترم شعبه
 باسلام و احترام
 درخصوص پرونده شماره

بستن

ثبت موقت مرحله ی قبلی

در سربرگ **متن**، می توانیم متن لایحه مورد نظر را تایپ یا در آنجا وارد می نماییم و بر روی **ثبت موقت** کلیک می کنیم و «لایحه دفاعیه» با موفقیت ثبت شد نمایش داده می شود. **نکته:** در صورت عدم تفویض حق امضاء به نماینده حقوقی ارائه کننده لایحه می بایست در قسمت متن، از متن پیش فرض با مضمون ارائه لایحه دفاعیه به پیوست، خطاب به ریاست شعبه مورد نظر استفاده شود و لایحه دفاعیه تنظیم شده با امضای مدیرحساب کاربری و سربرگ سازمان به عنوان پیوست، در قسمت منضمات بارگذاری شود.

کد رهگیری به لایحه دفاعیه اختصاص خواهد یافت که پیشنهاد می شود جهت پیگیری های بعدی، کد رهگیری را یادداشت و یا در جایی، ذخیره نمایید.

کد رهگیری: ۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷ بازگشت به فهرست لایحه جدید جستجو ۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷

درخاتمه بر روی بازگشت به فهرست کلیک می نمایم و به صفحه **گام بندی ۷گانه** ثبت لایحه دفاعیه باز می گردیم.



برای ادامه بر روی سربرگ **منضمات** کلیک می کنیم.



صفحه اصلی / لایحه دفاعیه

کد رهگیری: ۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷

بازگشت به فهرست

لایحه جدید

جستجو

۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷

منضمات

راهنمای ثبت پیوست ها

- مرحله ی اول : در این مرحله نوع پیوست را انتخاب و بعد از تکمیل اطلاعات نوع پیوست ، دکمه ی ثبت و ویرایش پیوست را بزنید .
- مرحله ی دوم : در این مرحله بعد از ثبت نوع پیوست ، از جدول بالا ، پیوست مورد نظر را انتخاب نمایید تا قسمت بارگذاری فایل فعال شود ، بعد از انتخاب ، می توانید فایل های مورد نظر خود را بارگذاری نمایید ، در این مرحله بعد از بارگذاری فایل های پیوست ، نیازی به زدن دکمه ی ثبت و ویرایش پیوست نیست .
- توجه : پس از ثبت یا ویرایش پیوست ، در صورتی که فایلی را حذف یا اضافه نمودید حتما دکمه ی ثبت و ویرایش پیوست را بزنید .
- توجه : پس از بارگذاری پیوست مورد نظر جهت تایید نهایی پیوست دکمه ی () تایید را کلیک نمایید .
- توجه : دکمه ی آبی رنگ () برای ثبت نوع پیوست جدید می باشد ، برای ثبت نوع پیوست های یکسان نیازی به جابجایی نوع پیوست نیست ، از این دکمه استفاده نمایید .

وضعیت پیوست ها

اقدامات	عنوان	تاریخ آخرین تغییرات	توضیح	تعداد پیوست
10	پیوست در هر صفحه	1	قبلی	بعدی

ثبت و ویرایش پیوست

نوع پیوست

- تصویر مدرک نمایندگی
- تصویر وکالت نامه
- سایر ضوابط
- تصویر فیش نقدی بانک

در سربرگ **منضمات** از طریق **راهنمای ثبت پیوست ها** اقدام می نمایم.

ابتدا **نوع پیوست** را مشخص و (مثلاً تصویر نمایندگی) انتخاب می نمایم.



در ادامه شماره و تاریخ آن را درج و سپس **ثبت و ویرایش پیوست** را کلیک می کنیم.

اقدامات	عنوان	تاریخ آخرین تغییرات	توضیح	تعداد پیوست
10 پیوست در هر صفحه	نوع پیوست	تصویر مدرک نمایندگی	ثبت و ویرایش پیوست	1
	شماره *	23561052		
	تاریخ مدرک *	1401/09/20		
	نوع فایل مجاز	jpg;jpeg		
	تصویر مدرک نمایندگی *	1		

ملاحظات

راهنمای ثبت پیوست ها

- مرحله ی اول : در این مرحله نوع پیوست را انتخاب و بعد از
- مرحله ی دوم : در این مرحله بعد از ثبت نوع پیوست ، از جدول زیر دکمه ی ثبت و ویرایش پیوست نیست .
- توجه : پس از ثبت یا ویرایش پیوست ، در صورتی که فایلی
- توجه : پس از بارگذاری پیوست مورد نظر جهت تایید نهایی
- توجه : دکمه ی آبی رنگ () برای ثبت نوع پیوست جدید

وضعیت پیوست ها

اقدامات	عنوان	تاریخ آخرین تغییرات	توضیح	تعداد پیوست
ثبت و ویرایش پیوست	تصویر مدرک نمایندگی	1401/09/20-14:52	مدرک نمایندگی به شماره 23561052 مورخ 1401/09/20	1

10 پیوست در هر صفحه

نوع پیوست

تصویر مدرک نمایندگی



در ادامه، از قسمت اقدامات بر روی دکمه کلیک کرده و سپس نسبت به **انتخاب فایل**، **آپلود** و **تأیید** (گواهی برابر اصل) اقدام می نماییم.

اقدامات	عنوان	تاریخ آخرین تغییرات	توضیح	تعداد پیوست
	تصویر مدرک نمایندگی	۱۴۰۱/۰۹/۲۷-۱۴:۵۲	مدرک نمایندگی به شماره ۲۳۵۶۱۰۵۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۰	۱

10 پیوست در هر صفحه

بعدی ۱ قبلی

ثبت و ویرایش پیوست

نوع پیوست: تصویر مدرک نمایندگی

شماره: * ۲۳۵۶۱۰۵۲

تاریخ مدرک: * ۱۴۰۱/۰۹/۲۰

نوع فایل مجاز: jpgjpeg

تصویر مدرک نمایندگی: * ۱

بارگذاری پیوست ها

ردیف	آپلود	انتخاب یک پیوست	نوع پیوست	نام پیوست	حجم پیوست	چاپ پیوست
۱		انتخاب فایل	تصویر مدرک نمایندگی	مدرک نمایندگی.JPG	MB 0.02	

بارگذاری پیوست ها

ردیف	تأیید	نوع پیوست	وضعیت	نام پیوست	تاریخ آخرین تغییرات	چاپ پیوست
۱		تصویر مدرک نمایندگی	تایید نشده	مدرک نمایندگی.JPG		

بارگذاری پیوست ها

ردیف	فعالیت ها	نوع پیوست	وضعیت	نام پیوست	تاریخ آخرین تغییرات	چاپ پیوست
۱		تصویر مدرک نمایندگی	تایید شده	مدرک نمایندگی.JPG		


در صورت بارگذاری صحیح، وضعیت هر فایل باید به صورت "تأیید است" باشد. درخاتمه بر روی بازگشت به فهرست کلیک می نماییم.



برای ادامه بر روی سربرگ **چاپ اولیه** کلیک می کنیم.

چاپ اولیه
این مرحله توسط کاربر انجام می شود.

چاپ لایحه × +
1220912153517 Search

<p>بسمه تعالی</p> <p>شماره پرونده : ۴۴۷۲ شماره بایگانی : ۱۴۰۱۲</p> <p>تاریخ تقدیم : کدرهگیری : ۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷ پیوست : ۱ برگ</p> <p> سامانه خدمات الکترونیک قضایی لایحه خدمات قضایی</p>	
<p>ارائه کننده لایحه</p> <p>نام : سازمان تامین اجتماعی نام خانوادگی : نام پدر : ارسلان</p>	<p>موضوع لایحه</p> <p>۱. لایحه دفاعیه</p>
<p>متضمات</p> <p>۱. مدرک تمایندی به شماره ۲۲۵۶۱۰۵۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۰</p>	<p>مدارک</p> <p>۱. توع مدرک : ابلاغیه شماره مدرک : ۱۴۰۱۳۱۱۰۰۰۵۷۰۷۷۹۱ تاریخ صدور مدرک : ۱۴۰۱/۰۷/۲۷</p>
<p>به نام خدا</p> <p>ریاست محترم شعبه</p> <p>باسلام و احترام</p> <p>درخصوص پرونده شماره</p>	
<p>بسمه تعالی</p> <p>لایحه دریافتی تحت شماره ، توسط ثبت دفتر اندیکاتور و ضمیمه پرونده گردید.</p> <p>سامانه خدمات الکترونیک قضایی</p>	<p>تعرفه خدمات : مبلغ : * ریال</p> <p>هزینه اوراق : * ریال</p> <p>جمع : * ریال</p>





برای ادامه بر روی سربرگ **اخذ امضای الکترونیک** کلیک می کنیم.

اخذ امضای الکترونیک
این مرحله توسط کاربر انجام می شود.



در ادامه براساس راهنمای **اخذ امضاء الکترونیک** اقدام می نماییم

و با کلیک بر روی **امضاء ثنا** ، ارسال پیامک رمز امضاء و درج آن، امضای الکترونیک در تصویر دادخواست درج خواهد شد.

اخذ امضای الکترونیک

راهنمای اخذ امضاء الکترونیک

- ۱- ابتدا دکمه ی سبز رنگ « ارسال رمز موقت » را کلیک نموده تا رمز موقت جهت اخذ امضاء ، به شماره همراه شخص پیامک شود .
- ۲- بعد از دریافت پیامک رمز موقت توسط شخص، کد مربوطه را در قسمت « ثبت رمز موقت » وارد نمایید .
- ۳- بعد از وارد نمودن رمز موقت، دکمه ی آبی رنگ « درج امضاء » را جهت ثبت امضاء الکترونیک در صفحه ی چاپ را کلیک نمایید .

توجه : جهت مشاهده امضاء الکترونیک درج شده و چاپ اطلاعات اینجا را کلیک نمایید .

ردیف	ارسال رمز موقت	ثبت رمز موقت	درج امضاء	نوع اخذ امضاء	نام و نام خانوادگی	نوع شخص	حذف امضاء
۱	✓	✓	از طریق ثنا		نماینده		

اخذ امضای الکترونیک

راهنمای اخذ امضاء الکترونیک

- ۱- ابتدا دکمه ی سبز رنگ « ارسال رمز موقت » را کلیک نموده
- ۲- بعد از دریافت پیامک رمز موقت توسط شخص، کد مربوطه
- ۳- بعد از وارد نمودن رمز موقت، دکمه ی آبی رنگ « درج امضاء

توجه : جهت مشاهده امضاء الکترونیک درج شده و چاپ اطلاعات

ردیف	ارسال رمز موقت	ثبت رمز موقت	درج امضاء	نوع اخذ امضاء	نام و نام خانوادگی	نوع شخص	حذف امضاء
۱	✓	✓	از طریق ثنا		نماینده	رادرکرمی	



امضاء با موفقیت در صفحه چاپ درج گردید، جهت مشاهده وارد صفحه چاپ شوید .

بستن



چاپ لایحه

1220912153517

Search

تاریخ تقدیم :
کد رهگیری : ۱۴۰۱۲۲۰۹۱۲۱۵۳۵۱۷
پیوست : ۱ برگ



سامانه خدمات الکترونیک قضایی
لایحه خدمات قضایی

بسمه تعالی

شماره پرونده : ۴۷۲ : ۱۴۰۱۲
شماره بایگانی :

نام : سازمان تامین اجتماعی	نام : نام خانوادگی
نام پدر : ارسال	نام : نام خانوادگی
موضوع لایحه : ۱. لایحه دفاعیه	
متضمات : ۱. مدرک تمایندی به شماره ۲۲۵۶۱۰۵۲ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۰	
مدارک : ۱. توغ مدرک : اطلاق شماره مدرک : ۱۴۰۱۳۱۱۰۰۰۵۷۰۷۲۹۱ تاریخ صدور مدرک : ۱۴۰۱/۰۷/۲۷	

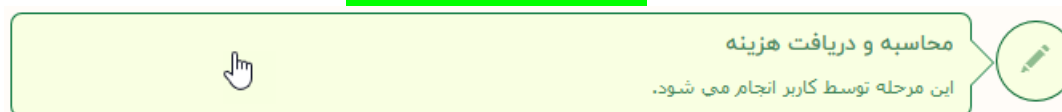
به نام خدا
ریاست محترم شعبه
باسلام و احترام
درخصوص پرونده شماره

<p>بسمه تعالی</p> <p>لایحه دریافتی تحت شماره ، توسط ثبت دفتر آدیکتور و ضمیمه پرونده گردید.</p> <p>سامانه خدمات الکترونیک قضایی</p>	<p>تعرفه خدمات : مبلغ : * ریال هزینه اوراق : * ریال جمع : * ریال</p>
--	--





برای ادامه بر روی سربرگ **محاسبه و دریافت هزینه** کلیک می کنیم.



محاسبه و دریافت هزینه

محاسبه هزینه ی دادرسی و تعرفه خدمات

ردیف	نوع هزینه	مبلغ (ریال)
۱	هزینه تطبیق اوراق با اصل	۰
۲	هزینه خدمات الکترونیک قضایی	۷۶,۰۰۰
جمع کل هزینه : هفتاد و شش هزار ریال معادل هفت هزار و شصت تومان		۷۶,۰۰۰

پرداخت از طریق درگاه اینترنتی

شماره دریافت وجه	تاریخ و ساعت ایجاد	مبلغ قابل پرداخت (ریال)	وضعیت	عملیات
۱۴۰۱۲۰۲۶۰۴۰۲۱۳۷۵۲۰	۱۴۰۱/۰۹/۲۸-۱۰:۲۲	۷۶,۰۰۰	تنظیم شده	پرداخت از طریق لینک های زیر



درگاه اینترنتی به پرداخت ملت



تجارت الکترونیک پارسیان (تاب)

درگاه اینترنتی بانک پارسیان (تاب)



درگاه اینترنتی بانک ملی (سداد)

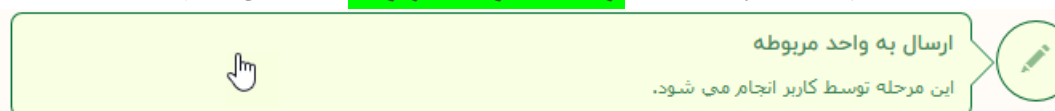


درگاه اینترنتی آسان پرداخت (آب)

روش های پرداخت هزینه دادرسی

در صفحه **محاسبه و دریافت هزینه دادرسی و تعرفه خدمات**، شماره دریافت وجه نمایش داده شده است که از طریق درگاه های مختلف، نسبت به پرداخت اقدام می نماییم.

در نهایت بر روی سربرگ **ارسال به واحد مربوطه** کلیک می کنیم.





ارسال به واحد مربوطه

آخرین وضعیت: احراز هویت شده
 احراز هویت توسط: [نام کاربری ثبت کننده]
 اطلاعات پرونده:
 شماره پرونده: ۱۴۰۱/۰۹/۲۷-۱۴:۴۷
 ردیف فرعی: ۱
 شماره بایگانی پرونده: ۰۰۰۳۱۵
 شعبه صادر کننده: شعبه ۵۵ دیوان عدالت اداری

عنوان	تاریخ ایجاد اقدام	کاربر ایجاد کننده	تاریخ انجام اقدام	کاربر انجام دهنده اقدام	وضعیت	هامش	توضیحات
ثبت و آماده سازی لایحه دفاعیه	۱۴۰۱/۰۹/۲۷-۱۴:۴۷	سازمان تامین اجتماعی از ()	۱۴۰۱/۰۹/۲۷-۱۵:۱۱	سازمان تامین اجتماعی از ()	خاتمه یافته		لایحه دفاعیه

دلیل برگشت: [خالی]
 توضیح برگشت: [خالی]
 نام کاربری ثبت کننده: ۲۱۹۰۰۸۹۵۴۹
 ثبت شده توسط: خودکاربری
 مجوز خاص: بدون مجوز

خلاصه ی لایحه دفاعیه ارائه شده

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت-شهرستان/بخش دهستان	خیابان کوچه پلاک
ارائه کننده لایحه	[نام]	[نام خانوادگی]	[نام پدر]	کارشناس	استان تهران - شهرستان تهران - تهران - خیابان فاطمی - روبروی هتل لاله - اداره کا تامین اجتماعی غرب تهران	۳۴۵
موضوع لایحه	۱- لایحه دفاعیه					
مدارت	۱- ابلاغیه با شماره (۱۴۰۱۳۱۰۰۰۰۵۷۰۷۳۹)					

نمایش متن لایحه دفاعیه

به نام خدا
 ریاست محترم شعبه
 باسلام و احترام
 درخصوص پرونده شماره

توضیح رفع نقص های انجام شده

ارسال لایحه دفاعیه به « شعبه ۵۵ دیوان عدالت اداری »

ارسال به مرجع قضایی | ارسال به دفتر خدمات قضایی

مرحله ی اول: ارسال رمز موقت لایحه دفاعیه به شماره همراه شما.
 مرحله ی دوم: وارد کردن رمز موقت امضاء لایحه دفاعیه.
 مرحله ی سوم: ارسال لایحه دفاعیه به مرجع قضایی.

در این گام، در مرحله اول نسبت به اقدام و پس از دریافت پیامک کد امضاء و درج آن نسبت به اقدام می نمایم.