
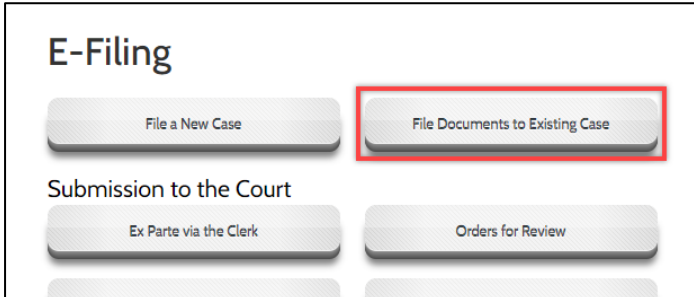
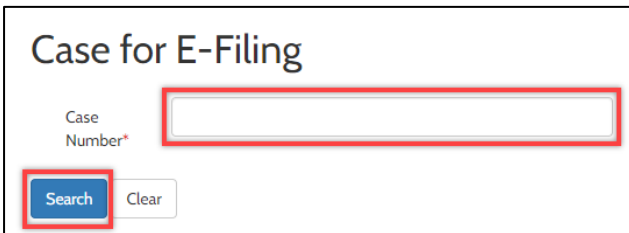




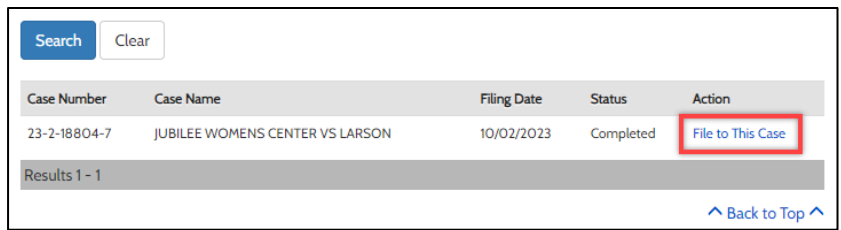
КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПО НАЧАЛУ РАБОТЫ НА ПОРТАЛЕ KC SCRIPT: ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУЮЩЕМУ ДЕЛУ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

В этом кратком руководстве вы узнаете, как в электронном виде подать документы по существующему делу.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для подачи документов по существующему делу требуется номер вашего дела в Верховном суде округа Кинг. Информацию о том, как возбудить дело, смотрите в нашем «Кратком руководстве по подаче нового дела через портал электронной подачи» на странице [KC Script Portal Instructions](#) (Инструкции к portalу KC Script).

<p>1. Нажмите E-Filing (Электронная подача) на верхней навигационной панели.</p>	
<p>2. Нажмите кнопку File Documents to Existing Case (Подать документы по существующему делу).</p>	
<p>3. Введите номер дела в поле Case Number (Номер дела). Нажмите кнопку Search (Поиск).</p>	

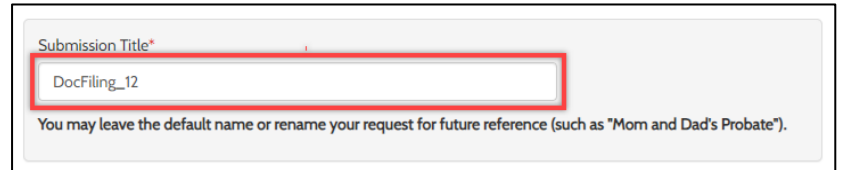
4. Нажмите ссылку **File to This Case** (Подать по этому делу).



A search results interface with a search bar at the top containing 'Search' and 'Clear' buttons. Below is a table with columns: Case Number, Case Name, Filing Date, Status, and Action. The first row shows Case Number 23-2-18804-7, Case Name JUBILEE WOMENS CENTER VS LARSON, Filing Date 10/02/2023, Status Completed, and an Action button labeled 'File to This Case' which is highlighted with a red box. Below the table, it says 'Results 1 - 1' and a 'Back to Top' link.

Case Number	Case Name	Filing Date	Status	Action
23-2-18804-7	JUBILEE WOMENS CENTER VS LARSON	10/02/2023	Completed	File to This Case

5. В поле **Submission Title** (Название представления) можно присвоить вашему представлению название. Это не обязательно, но так будет проще найти ваши представления на портале.



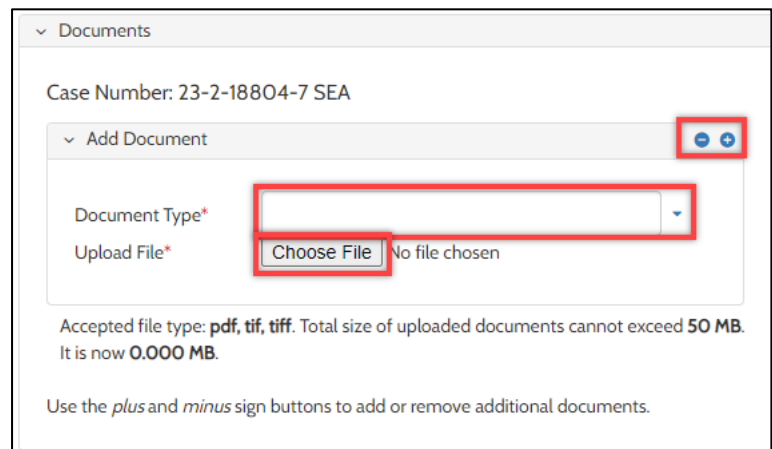
A form field labeled 'Submission Title*' with a red box around the input area. The text 'DocFiling_12' is entered. Below the field, there is a note: 'You may leave the default name or rename your request for future reference (such as "Mom and Dad's Probate").'

6. Раскройте выпадающее меню **Document Type** (Тип документа) и выберите **код и название** документа, который вы хотите подать.

Нажмите кнопку **Choose File** (Выбрать файл) и передайте файл в формате PDF, TIF или TIFF.

Используйте кнопки **со знаком плюс и минус** для добавления или удаления дополнительных документов.

Нажмите кнопку **Next Step** (Далее).



A document upload interface for Case Number 23-2-18804-7 SEA. It features a 'Documents' section with a 'Document Type*' dropdown menu and an 'Upload File*' section with a 'Choose File' button. The 'Choose File' button and the dropdown menu are highlighted with red boxes. There are also plus and minus buttons to the right of the 'Add Document' section. Below the upload area, there is text: 'Accepted file type: pdf, tif, tiff. Total size of uploaded documents cannot exceed 50 MB. It is now 0.000 MB. Use the plus and minus sign buttons to add or remove additional documents.'

7. Если вы еще не зарегистрировались для получения электронных услуг, то получите напоминание об этом. Если вы не видите страницу регистрации для получения электронных услуг, то вы уже зарегистрированы и можете перейти к шагу 9.

Если вы представляете сторону в деле, **поставьте флажок** возле пункта **I am associated to this case** (Я представляю одну из сторон). Затем выберите **Association/Party Type** (Тип стороны).

Если вы адвокат, поставьте **флажок** возле пункта **I am attorney of record on this case** (Я адвокат по этому делу). Затем выберите **Association/Party Type** (Тип стороны) для лица, которое вы представляете.

Register for E-Service

By using the KC Script Portal, you are agreeing to accept Electronic Service. Please see the Terms and Conditions.

Case Number: 23-2-18804-7 SEA

Portal Account Email: djatester1@gmail.com

First Name: Tester1

Last Name: DJA (E-File Case Init 1)

Bar Number: [Empty]

Case Role (choose one)

I am associated to this case.*

Association/Party Type: [Dropdown menu open showing options: Defendant, Guardian Ad Litem, Involved Party, Other Legal Professional, Petitioner, Plaintiff, Respondent]

Register for E-Service

By using the KC Script Portal, you are agreeing to accept Electronic Service. Please see the Terms and Conditions.

Case Number: 23-2-18804-7 SEA

Portal Account Email: djatester1@gmail.com

First Name: Tester1

Last Name: DJA (E-File Case Init 1)

Bar Number: [Empty]

Case Role (choose one)

I am attorney of record on this case.*

Assignment Role for: Attorney

Association/Party Type: [Dropdown menu open showing options: Defendant, Guardian Ad Litem, Involved Party, Other Legal Professional, Petitioner, Plaintiff, Respondent]

8. По желанию нажмите на **стрелку**, чтобы открыть панель **Courtesy Recipients** (Получатели копии). Затем введите **адрес электронной почты** каждого лица, которому вы хотите отправить копии документов, по которым будете получать услуги.

Используйте кнопки **со знаком плюс и минус** для добавления или удаления дополнительных получателей.

Нажмите кнопку **Next Step** (Далее), если она есть. Если нет, перейдите к шагу 10.

▼ Add Courtesy Recipients

Email Address*

← Previous Step Next Step →

9. Если вы подаете в электронном виде документ и за это необходимо оплатить сбор, ознакомьтесь со сбором, который нужно оплатить.

Если вы не видите страницу со сбором за подачу, значит тип выбранного вами документа не подлежит оплате сбора и вы можете перейти к следующему шагу.

▼ Filing Fee

You are about to file the following documents:

Document Name	Filing Fee
Demand for Jury - 6 Person	\$
Motion	None
Declaration	None
Affidavit / Declaration / Certificate Of Service - Served	None
Notice of Hearing	None

Total filing fee: \$

▼ Filing Fee

You are about to file the following documents:

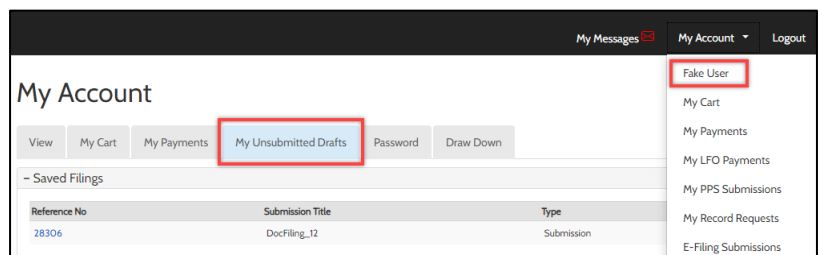
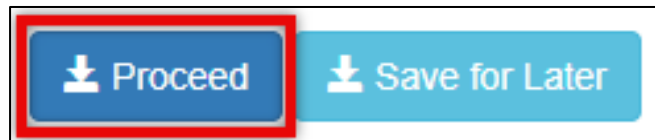
Document Name	Filing Fee
Motion	None

No filing fee is required.

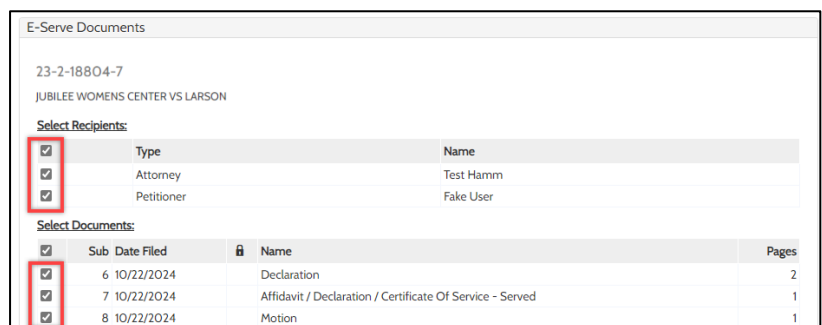
10. Нажмите кнопку **Proceed** (Продолжить). Если вы подали документы в электронном виде и за это необходимо оплатить сбор, подачу в электронном виде будет добавлено в корзину, где вы сможете завершить процесс оплаты*. Затем перейдите к шагу 14.

Если сбор не требуется, перейдите к шагу 11.

ПРИМЕЧАНИЕ. В любое время можно нажать кнопку **Save for Later** (Сохранить и продолжить позже). Когда вы снова зайдете на портал, то в выпадающем меню **My Account** (Моя учетная запись) можете выбрать **свое имя**, затем — вкладку **My Unsubmitted Drafts** (Мои непредставленные черновики), где найдете сохраненное представление.



11. Поставьте или снимите **флажки**, чтобы определить, какие пользователи, зарегистрированные для получения электронных услуг по этому делу, должны получить копии только что поданных вами документов в электронном виде и какие именно документы это должны быть.



12. Также можно передать дополнительные документы.

13. Наконец, вы можете запросить сертификат о предоставлении услуг, поставив **флажок** на панели **Certificate of Service** (Сертификат о предоставлении услуг).

Если вы сделаете это, с помощью второго **флажка** выберите, нужно ли подавать сертификат по этому делу.

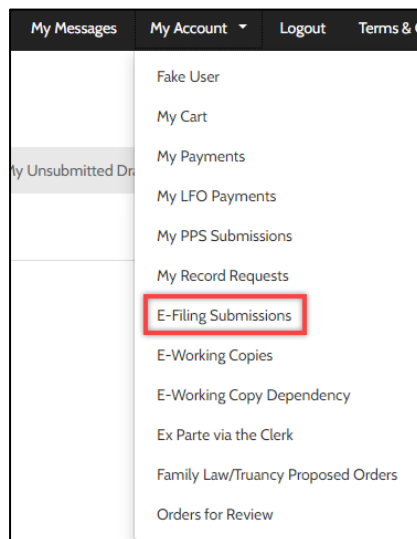
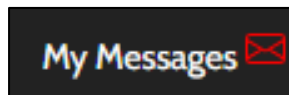
Нажмите кнопку **Proceed** (Продолжить).

14. Вы будете уведомлены о получении поданных в электронном виде документов по электронной почте и в **My Messages** (Мои сообщения).

Также проверить представление можно в выпадающем меню **My Account** (Моя учетная запись), выбрав **E-Filing Submissions** (Представления в электронном виде).

Здесь можно выполнить определенные действия (**Actions**) по каждому делу, например обработку документов или подачу дополнительных. Также можно нажать на ссылку **Case Number** (Номер дела), чтобы просмотреть данные о каждом представлении, в том числе представленные изображения и документы.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если вам нужно было оплатить сбор, нажмите на ссылку **E-Serve** (Услуга в электронном виде) в разделе **Actions** (Действия) на странице **E-Filing Submissions** (Представления в электронном виде). Вернитесь к шагам 11–13, чтобы обработать документы в электронном виде.



E-Filing Submissions							
Case Number	Status	Submission Date/Time	Documents		Pages	Actions	
13-2-18804-7 SEA	Completed	10/22/2024 03:53:40 PM	Sub	Date Filed	Name	Pages Status	
			39	10/22/2024	Motion	1 Filed	E-Serve Again E-File Documents E-Working Copy Ex Parte Orders For Review
			40	10/22/2024	Affidavit / Declaration / Certificate Of Service - Served	1 Filed	
			41	10/22/2024	Declaration	2 Filed	
			42	10/22/2024	Notice of Appearance	1 Filed	

E-Filing Submission Summary					
Submitted Date/Time: 10/22/2024 03:59:26 PM					
Case Information					
Case Number	Case Name	Cause of Action	Filed Date	Status	
13-2-18804-7 SEA	JUBILEE WOMENS CENTER VS LARSON	UND - Un-lawful Detainer	10/02/2023	Completed	
Documents					
Sub	Date Filed	Name	Pages	Status	View
39	10/22/2024	Motion	1	Filed	
40	10/22/2024	Affidavit / Declaration / Certificate Of Service - Served	1	Filed	
41	10/22/2024	Declaration	2	Filed	
42	10/22/2024	Notice of Appearance	1	Filed	

* Инструкции о процессе оплаты смотрите в кратком руководстве «Совершение покупки» на странице [KC Script Portal Instructions](#).