

РАЙОНЕН СЪД ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛ:

ДАНИЕЛА ДИЛОВА,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД ПЛЕВЕН



ПРАВИЛА НА РАЙОНЕН СЪД - ПЛЕВЕН ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

Раздел първи ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С Правилата на Районен съд – Плевен за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие се уреждат реда за достъп до електронните дела на РС Плевен чрез портала за електронно правосъдие.

Чл. 2. С правилата се регламентира реда за:

1. създаване и промяна на личен потребителски профил в портала;
2. разрешаване и спиране на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие;
3. за подаване и обработване на заявленията по чл. 2, т. 1 и т. 2 от настоящите правила;

Раздел втори

СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ

Чл. 3. (1) Заявлението за създаване на нов потребител и регистрацията в Единния портал за електронно правосъдие се подава лично, чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, или чрез нотариално заверено заявление изпратено по пощата или куриер. Искането се подава в Служба Регистратура на РС Плевен, на хартия, по образец - Приложение № 1.

(2) Адвокати и държавни органи в рамките на тяхната компетентност подават заявлението лично, а при невъзможност от тяхна страна заявлението се изпраща в оригинал по пощата или куриер.

(3) Когато заявлението се подава лично, се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението, който отразява това в заявлението.

(4) Постъпилото заявление се регистрира във входящия регистър на САС в раздел „Обща администрация“, а върху подадения формуляр, служителят по чл. 3, ал. 1 вписва входящия номер, генериран от деловодната програма.

(5) Исканията се докладват в деня на постъпването им, или най-късно на следващия ден на председателя или заместник-председателя за разпореждане.

(6) Служителят по чл. 3, ал. 1 вписва в САС данните от заявлението, като заедно с това отразява и резултата от разпореждането на съдията.

(7) Обработените за календарната година заявления, се съхраняват в служба Регистратура.

Раздел трети

РАЗРЕШАВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ ДЕЛА И ИЗПРАЩАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 4. (1) Достъпът до електронни дела и получаването на електронни съобщения и призовки на РС - Плевен се заявява с искане по образец – Приложение №2 от настоящите правила, което се подава в Служба Регистратура на РС Плевен. Този достъп може да бъде разрешен, само в случаите, в които заявителят електронен достъп до конкретно дело има създаден потребителски профил, по реда на чл. 3 от настоящите правила.

(2) Редът за подаване и обработка на заявлението за достъпът до електронни дела и получаването на електронни съобщения е идентичен с регламентирания в чл. 3, ал.1 и ал.2 от настоящите правила.

(3) За всяко дело се подава отделно искане.

(4) Служителят в Служба „Регистратура“ вписва постъпилото искане във входящия регистър. В горния десен ъгъл на искането, депозирано на хартия, изписва входящия номер, даден от САС и номера на съдебния състав, в който е разпределено делото, до което се иска електронен достъп.

(5) Заявителят посочва върху заявлението качеството, в което иска достъп до електронното дело и/или изпращане на електронни съобщения, а когато не е страна или упълномощен адвокат по същото, прилага доказателства за правния си интерес от разрешаване на достъпа.

(6) В случаите, в които заявителят е упълномощен адвокат, отбелязва върху заявлението, че пълномощното е приложено по съответното дело. Когато по делото не е приложено пълномощно, адвокатът прилага доказателства за процесуално представителство.

Чл. 5. (1) Постъпилите заявления се разпределят в съответните съдебни състави в деня на постъпването им или най-късно на следващия ден.

Чл. 6. Исканията по чл. 5 се докладват от деловодителя на съдията-докладчик, заедно със съответното дело за произнасяне, относно разрешение или отказ за електронен достъп до делото.

Чл. 7. След връщане на делото от доклад, съдебният деловодител вписва в деловодната програма резултата от разпореждането, направено във връзка с постъпилото искане за електронен достъп и прави отбелязване в САС, ако е заявено желание за получаване на електронни призовки и съобщения.

Чл. 8 При генериране на призовки и съобщения по дела, по които е заявено получаването им чрез Единния портал за електронно правосъдие, съдебният служител ги разпечатва и ги прилага по делото.

Раздел четвърти

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО УСЛУГИ НА ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

Чл. 9. В случай на необходимост, всеки потребител може да поиска корекция на данните от неговия профил, като подаде заявление по образец – Приложение № 3 от настоящите правила. Реда за подаване и обработка на заявлението за промяна на данни посочени при първоначалната регистрация е идентичен с регламентирания в чл. 3 от настоящите правила.

Чл.10. При отпадане на необходимостта от електронен достъп до електронните дела и/или получаване на електронни призовки и съобщения, спирането на достъпа се заявява от страните и техните представители по реда на чл. 4 от настоящите правила, с подаване на заявление по образец – Приложение № 4.

Раздел пети

СРОКОВЕ НА СЪХРАНЕНИЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ИСКАНИЯ

Чл. 12. Заявленията по чл. 3 и чл. 9 от настоящите правила се съхраняват в служба „Регистратура“, в отделни папки, съответно по чл. 3 и по чл. 9 от настоящите правила, в едногодишен срок от постъпването им, след което се предават в Служба “Архив“.

Чл. 13. Срокът на съхранение на заявленията по чл. 4 и чл. 10 от настоящите правила е идентичен със срока на съхранение на делото, по което са постъпили.

Правилата на РС Плевен за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие са утвърдени със Заповед № РД-03-217/13.12.2018 г.

Изготвил:

Мария Цачкова,

Административен секретар

Приложение № 1 към чл. 3

До:

.....
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В
ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ**

от:.....
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат:
(посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя или личен номер на адвокат с цел установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на профила му)

Дата на раждане:

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, искащо създаване на личен потребителски профил за достъп в Единния портал за електронно правосъдие.)

ЕГН/ЛНЧ:.....(посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №:от дата:

Моля, да ми бъде създаден личен потребителски профил за достъп до Единния портал за електронно правосъдие.

За създаване на личния ми потребителски профил моля да бъде използван адресът на електронната ми поща:

.....

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1.
2.

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция за създаване на личен потребителски профил: **РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН**
(в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва създаването на профил)

.....
.....
.....
.....

Съдия при Районен съд–Плевен

.....
(дата)

.....
(подпис)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА
И ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО
ПРАВОСЪДИЕ**

От:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат: (посочва се
ЕГН/ЛНЧ на заявителя или личен номер на адвокат, с цел установяване на самоличността на
заявителя и гарантиране на уникалност при свързване с профила му)

В качеството ми на:
.....
(посочва се качеството, в което лицето има право да получи достъп до конкретното дело:
страна по делото или неин представител, определен по силата на закона или чрез
упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява
страна по делото)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите
когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да получи достъп до
конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да получа достъп до:

1.1. Дело № / г. по описа на Районен съд – Плевен.
Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: **РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН**
(изборът се ограджда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

2. Моля да получавам електронни призовки по посоченото дело:

2.1 Дело № / г. по описа на Районен съд – Плевен.

**3. Декларирам, че при отпадане на качеството ми на страна/представител по
делото, ще уведомя съда, за да се прекрати предоставения ми достъп до него.**

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1.
2.

.....
(дата) (подпис на заявителя)

Резолюция по заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се
отказва достъп до конкретното дело или поради които се отказва изпращането на
електронни призовки и съобщения):
.....
.....
.....

Съдия при Районен съд–Плевен:.....
.....
(дата) (подпис)

До:
(посочва се съдът, адресат на
заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ НА ЛИЧЕН
ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО
ПРАВОСЪДИЕ**

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел
установяване самоличността му на титуляр на потребителския профил)

Пълномощник:.....
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите
когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да иска смяна на
потребителското име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №:..... от дата:

Моля потребителското име:,
(посочва се старото потребителско име, което заявителят желае да бъде сменено)
асоциирано с личния ми потребителски профил за достъп до Единния портал за
електронно правосъдие **ДА БЪДЕ ПРОМЕНЕНО.**

За ново потребителско име на личния ми потребителски профил моля да бъде
използван следният адрес на електронна поща:

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.
Приложения:

- 1.....
- 2.....

.....
(дата)
(подпис на заявителя)

Резолюция за промяна на потребителското име: РАЗРЕШЕНА / ОТКАЗАНА
(изборът се ограджда, при неразрешена промяна се излагат мотивите за отказ)

.....
.....
.....
.....

Съдия при Районен съд–Плевен

.....
(дата)
(подпис)

До.....
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТМЯНА НА ДОСТЪП ДО ДЕЛО И/ИЛИ ОТКАЗ ОТ
ЕЛЕКТРОННО ПРИЗОВАВАНЕ**

ОТ:.....
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ:
(посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел установяване на самоличността на заявителя като титуляр на профила)

Пълномощник:.....
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да поиска отмяна на достъпа и/или да откаже електронно призоваване до/за конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ:.....(посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

Моля да ми бъде ОТМЕНЕН ДОСТЪПЪТ до:

Дело №/..... г., по описа на Районен съд - Плевен

Резолуция по заявлението за отмяна на достъпа: **РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ**
(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

Моля да **НЕ МИ БЪДАТ ИЗПРАЩАНИ** електронни призовки и съобщения по:

Дело №/..... г. по описа на Районен съд – Плевен.

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

- 1.....
- 2.....

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолуция по заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва отмяната на достъпа до конкретно дело и/или прекратяването на изпращането на електронни призовки и съобщения за конкретното дело):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Съдия при Районен съд–Плевен

.....
(дата)

.....
(подпис)