



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АПЕЛАТИВЕН СЪД – ВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ

ВАРНА

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД - ВАРНА
ВАНУХИ АРАКЕЛЯН

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА
ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА АПЕЛАТИВЕН СЪД - ВАРНА**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Единният портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски или наказателни), както и да копират, като незаверени преписи, отделни документи, съдържащи се в делото.

2. Пълната функционалност на Портала е достъпна само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден в ЕПЕП.

3. Видове заявления, които могат да постъпят в Апелативен съд - Варна:

- Заявление за регистрация и създаване на личен потребителски профил (заявлението се използва при искане за първоначално създаване на личен потребителски профил.)

- Заявление за смяна на потребителско име на личен профил (заявлението се използва при искане за промяна на потребителско име (адрес на електронна поща) на личен потребителски профил.)

- Заявление за достъп до електронно дело и електронно призоваване (заявлението се използва при искане за получаване на достъп до дело и/или при искане за електронно призоваване за конкретно дело.)

- Заявление за отказ от достъп до дело или електронно призоваване (заявлението се използва при искане на прекратяване на личен достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.)

- Заявление за прекратяване на достъп на трето лице (заявлението се използва при искане за прекратяване на достъпа до електронно дело на трето лице, различно от заявителя. Такова заявление може да се подаде например, когато страна е сменила своя процесуален представител и желае да ограничи достъпа до делото за стария си представител.)

Заявление за регистрация и създаване на личен потребителски профил

1. Служителят от регистратура на Апелативен съд - Варна, приема и регистрира в деловодната система подаденото лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно заявление за създаване на личен потребителски профил.

2. Проверява се e-mail адреса за четливост и при необходимост го

уточнява с подателя.

3. При приемане на заявлението се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението.

4. Служителят в рамките на 1 работен ден:

4.1. вписва в деловодната система САС „Съдебно деловодство“ разпореждане по регистрираното заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие

4.2. Отразява разпореждането върху подаденото заявление.

5. Заявленията се съхраняват в папка в регистратура Апелативен съд - Варна.

Заявление за смяна на потребителско име на личен профил

1. Служителят от регистратура на Апелативен съд - Варна, приема и регистрира в деловодната система подаденото лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно заявление за смяна на потребителско име на личен профил.

2. Проверява се e-mail адреса за четливост и при необходимост го уточнява с подателя.

3. При приемане на заявлението в регистратура се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението.

4. Служителят в рамките на 1 работен ден:

4.1. вписва в деловодната система САС „Съдебно деловодство“ разпореждане по регистрираното заявление за смяна на потребителско име на личен профил в Единния портал за електронно правосъдие

4.2. отразява разпореждането върху подаденото заявление.

5. Заявленията се съхраняват в папка в регистратура.

Заявление за достъп до електронно дело и електронно призоваване

1. Служителят от регистратура на Апелативен съд - Варна, приема и регистрира в деловодната система подаденото заявление за достъп до електронно дело и електронно призоваване.

Забележка! Право на достъп до електронните съдебни дела имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване и държавни органи в рамките на тяхната компетентност.

2. При приемане на заявлението се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението.

3. В случай, че в заявлението е поискан достъп или електронно призоваване за повече от едно дело, е необходимо да се размножат приложените документи според броя на цитираните в него дела като всяко едно от тях да се регистрира в деловодната система.

4. Заявленията и приложените документи се прилагат в папката на съответното дело за което се иска достъп и докладват на съдията-докладчик.

5. Преценката за предоставяне на достъп се извършва от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът, като срокът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

6. Разпореждането на съдията-докладчик по делото се отразява в деловодната система от деловодителите на Апелативен съд - Варна.

7. Заявленията се съхраняват в папка в регистратура на Апелативен съд - Варна.

Заявление за отказ от достъп до дело или електронно призоваване

1. Служителят от регистратура на Апелативен съд - Варна, приема и регистрира в деловодната система подаденото лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно заявление за отказ от достъп до дело или електронно призоваване.

2. При приемане на заявлението се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението.

3. В случай, че в заявлението са упоменати данни за повече от едно дело, е необходимо да се размножат приложените документи според броя на цитираните в него дела като всяко едно от тях да се регистрира в деловодната система.

4. Заявленията и приложените документи се прилагат в папката на съответното дело за което се иска отмяна на достъп или отказ от електронно призоваване и се докладват на съдията-докладчик.

5. Преценката за отнемане на достъп до дело и отказ от електронно призоваване се извършва от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, като срокът за обработка на всяко заявление е един работни дни от датата на подаването му.

6. Разпореждането на съдията-докладчик по делото се отразява в деловодната система от деловодителите на Апелативен съд - Варна.

Заявление за прекратяване на достъп на трето лице

1. Служителят от регистратура на Апелативен съд - Варна, приема и регистрира в деловодната система подаденото лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно заявление за прекратяване на достъп на трето лице.

2. При приемане на заявлението се извършва проверка на самоличността на заявителя от служителя, приемащ заявлението.

3. В случай, че в заявлението са упоменати данни за повече от едно дело, е необходимо да се размножат приложените документи според броя на цитираните в него дела като всяко едно от тях да се регистрира в деловодната система.

4. Заявленията и приложените документи се прилагат в папката на съответното дело за което се иска отмяна на достъп или отказ от електронно призоваване и се докладват на съдията-докладчик.

5. Преценката за отнемане на достъп до дело и отказ от електронно, призоваване се извършва от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, като срокът за обработка на всяко заявление е един работни дни от датата на подаването му.

6. Разпореждането на съдията-докладчик по делото се отразява в деловодната система от деловодителите на Апелативен съд - Варна.

Към ВП се прилагат образци на видовете заявления.

Настоящите ВП могат да бъдат изменяни, допълвани и отменяни съобразно настъпили промени в нормативната уредба.

Изготвил:

А.Бъчварова - съдебен администратор АпС-Варна