

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ХАСКОВО



УТВЪРДИЛ:...../П/.....

ВАСИЛКА ЖЕЛЕВА

**Адм. ръководител – Председател
на Административен съд – Хасково
Заповед № РД – 05-459/31.10.2022 г.**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РЕДА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ
ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА ВИШИЯ
СЪДЕБЕН СЪВЕТ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ХАСКОВО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила утвърждават реда на предоставяне на достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП/Портала) на Висшия съдебен съвет в Административен съд – Хасково.

Чл.2. В Административен съд – Хасково предоставянето на достъп до електронни съдебни дела в Портала на ВСС се извършва по реда и при спазване на Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 10 от 25.02.2016 г., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол №14/22.07.2021 г.

II. ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

Чл.3.(1) Създаването на потребителски профил в системата се осъществява с подаване на писмено заявление по образец (Приложение №1) за създаване на личен потребителски профил в ЕПЕП. Заявлението се подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно на място в служба „Регистратура“, разположена на ет.1 в сградата на Административен съд – Хасково с адрес гр.Хасково ул.„Преслав“ №26.

(2) Заявлението се приема от съдебен деловодител в служба „Регистратура“, който извършва проверка на самоличността на заявителя, удостоверява проверката, като вписва върху заявлението текст „Извърших проверка на самоличността“ и се подписва, след което регистрира заявлението в деловодната програма САС „Съдебно деловодство“.

(3) Подаденото заявление се докладва от съдебния деловодител в служба „Регистратура“ в деня на постъпване на заявлението на Административния ръководител – Председател на съда за разглеждане и резолюция за разрешение или отказ.

(4) След резолюция на Административния ръководител, съдебният деловодител в служба „Регистратура“ вписва разпореждането на Председателя по съответния входящ номер на заявлението в САС „Съдебно деловодство“.

(5) Заявленията се съхраняват в регистър, воден от съдебния деловодител в служба „Регистратура“, подредени в хронологичен ред по реда на тяхното постъпване.

Чл.4. Всяко лице има право да регистрира един профил в системата, в зависимост от процесуалното му качество, с който получава достъп до всички дела и съдилища, до които има право на достъп.

III. ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ

Чл.5.(1) Потребителят може във всеки един момент да промени своя адрес на електронна поща, посочен при първоначална регистрация на профил в системата.

(2) За исканата промяна потребителят попълва и подава лично, или чрез упълномощен с пълномощно с нотариална заверка на подписа представител, Заявление (Приложение №2) за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в ЕПЕП.

(3) Подаването, приемането и обработката на заявлението за промяна се осъществява по реда на чл.3.

IV. ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл.6.(1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до съдебни дела, за които има право на достъп.

(2) Право на достъп до електронно съдебно дело имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване, както и други лица – участници в производството, по преценка на съдията-докладчик.

Чл.7.(1) За получаване на достъп до електронно съдебно дело на Административен съд – Хасково потребителят подава заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в ЕПЕП по образец (Приложение №3), в служба „Регистратура“ на съда, като за всяко конкретно дело, по което потребителят желае да получи достъп, се подава отделно заявление. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

(2) Заявлението за достъп може да бъде подадено по електронна поща, подписано с електронен подпис.

Чл.8.(1) Постъпилите заявления за достъп до електронни съдебни дела се регистрират в деловодната програма САС „Съдебно деловодство“ от съдебен деловодител в служба „Регистратура“, който ги предава на съдебния деловодител по делото.

(2) Заявленията по ал.1 се докладват от съдебния деловодител на състава на съдията-докладчик по делото в деня на постъпването им, или най-късно на следващия работен ден, за разглеждане и поставяне на резолюция за разрешение или отказ.

(3) След поставяне на резолюция за разрешение или отказ от съдията-докладчик, съдебният деловодител на състава вписва същата в САС „Съдебно деловодство“.

(4) След вписване на резолюцията, заявленията по ал.1 се прилагат от съдебния деловодител на състава по всяко конкретно дело.

(5) Заявленията за достъп до електронни съдебни дела се обработват в срок до пет работни дни от датата на постъпването им.

Чл.9. Заявленията за достъп до електронни съдебни дела в ЕПЕП и разпорежданията на съдията-докладчик се прилагат по съответното дело.

V. ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

Чл.10.(1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело по описа на Административен съд – Хасково, като за целта попълва и подава заявление по образец (Приложение №4), в което посочва конкретно дело, за което иска отмяна на достъпа.

(2) За подаването на заявление за отмяна на достъп се прилагат разпоредбите на чл.8.

Чл.11.(1) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява Административен съд – Хасково в писмена форма. При отпадане правото на достъп на потребител, който е представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване, страната по делото или новият ѝ представител попълва отделно заявление по образец (Приложение №5) до Административен съд – Хасково, като се посочва конкретно дело, за което се иска прекратяване на достъп на трето лице.

(2) При отпадане на правото за получаване на достъп, съдията-докладчик по делото има право служебно да прекрати достъпа до конкретното дело на съответния потребител, с Разпореждане върху заявлението (Приложение №3), с което е разрешен достъпа.

(3) След разпореждането на съдията-докладчик по ал.2, служебното прекратяване на достъпа до дело на потребител се извършва от съответния деловодител по делото.

Чл.12. Заявленията за отказ от достъп до електронни съдебни дела, както и разпорежданията на съдията-докладчик за служебно прекратяване на достъп се прилагат по съответното дела.

VI. ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.13.(1) ЕПЕП предоставя възможност на потребители да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия.

(2) Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат регистриран личен потребителски профил в Портала, след подаване на заявление по образец (Приложение №3) до Административен съд – Хасково, в което е попълнено искане по точка 2.

Чл.14. (1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело по описа на Административен съд – Хасково, като за целта се попълва и подава заявление по образец (Приложение №4), в което се посочва делото, за което се иска прекратяване на получаването на призовки и съобщения.

(2) Подаденото заявление за прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения се обработва в рамките на един работен ден.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от административния ръководител на съда и отменят Вътрешните правила утвърдени със Заповед №РД-05-477/11.12.2019 г. на Председателя на Административен съд – Хасково.

§2. Правилата подлежат на изменение и допълване при възникнали нови обстоятелства в организацията на работа на Административен съд – Хасково и при промени в нормативната уредба.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение №1 – Заявление за създаване на личен потребителски профил в ЕПЕП.

2. Приложение №2 – Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в ЕПЕП.
3. Приложение №3 – Заявление за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в ЕПЕП.
4. Приложение №4 – Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.
5. Приложение №5 – Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.