



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – ЛОВЕЧ



Утвърдил:
Магдалена Станчевска
Адм. ръководител –
Председател на ОС-Ловеч

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА ОКРЪЖЕН СЪД – ЛОВЕЧ ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Единния портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела, както и да копират като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.
2. Пълните функционалности на Портала са достъпни само за лица, които имат регистрация в Портала.

РАЗДЕЛ I

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Електронните съдебни дела като част от Единния портал за електронно правосъдие (Портала) представляват информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела, както и да копират като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.

2. 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.

3. Достъпът до системата се осъществява чрез потребителски профил, защитен с потребителско име, представляващо адреса на електронна поща на потребителя и парола. Веднъж създаден, профилът се използва за всички дела, до които лицето има права, независимо от това кой съд е компетентен да ги разгледа.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

4. (1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до съдебни дела.

(2) За добавяне на електронни дела, до които потребителят да получи достъп чрез своя профил, се подава заявление за получаване на достъп, адресирано до съда, компетентен да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

За всяко дело, до което потребителят иска да получи достъп, се подава отделно заявление по следните начини:

- **електронно** – със средствата предоставени от ЕПЕП; чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) на МЕУ чрез подписано с валиден Квалифициран електронен подпис(КЕП) Заявление за достъп до дело, по електронна поща, отново чрез подписано с валиден КЕП Заявление за достъп до дело.
- **чрез пощенска или куриерска услуга** – чрез подписано Заявление за достъп до дело;
- **на ръка в служба „Регистратура“ на ОС – Ловеч** – чрез подписано Заявление за достъп до дело.

След входирането му, заявлението се обработва от служба „Съдебно деловодство“.

(3) Преценката за предоставяне на достъп се извърша от съдията-докладчик по съответното дело, за което се иска достъпа, като срокът за обработка на всяко заявление е три работни дни от датата на подаването му. При отсъствието на съдията-докладчик, заявлението за получаване на достъп по конкретното дело се докладва на председателя на съда или на заместник-председателите на съда по материя за поставяне на необходимите отбелязвания върху заявлението.

(4) След предоставянето на достъп от страна на съда, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за него в електронен вид.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

5. (1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа, предоставен му до конкретно дело или до всички дела в личния му профил.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец до Окръжен съд – Ловеч, като се посочва конкретното дело, за които се иска прекратяване на достъпа. Заявлението се подава по същия ред, както и Заявлението за достъп до дело.

6. (1) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява в писмена форма Окръжен съд – Ловеч, който е компетентен да разглежда съответното дело. 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 до Окръжен съд – Ловеч, като се посочва конкретното дело, за което се иска прекратяване на достъпа.

(2) При отпадане на правото за получаване на достъп, служител на съда (съдебен секретар или съдебен деловодител) има право служебно да прекратява достъпа до делото на съответния потребител.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА

7. (1) Всяко лице, което има създаден и активен потребителски профил в системата, може да преглежда електронните съдебни дела, до които му е даден достъп, както и да копира отделни документи, съдържащи се в тях.

(2) За целта е необходимо първо потребителят да влезе в системата, като се идентифицира със своите потребителско име и парола.

(3) След като влезе в своя потребителски профил, той може да използва всички налични за съответния потребител функционалности на системата.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

8. (1) Системата на електронните съдебни дела предоставя възможност на потребителите да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия на посочен от тях електронен адрес.

(2) Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат създаден потребителски профил в Портала.

(3) Електронни призовки и съобщения се получават само след изрично волеизявление на съответното лице, с което то се съгласява да получава електронни призовки и съобщения. Волеизявлението се извършва в писмена или електронна форма.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

9. (1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от получаването на електронни призовки и съобщения за конкретно дело или за всички дела в профила му.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец до Окръжен съд – Ловеч, който е предоставил достъп до съответното дело, като се посочва конкретно дело, за което се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

(3) Подаденото заявление за прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения се обработва от съдебен деловодител в рамките на 1 (един) работен ден.

Неразделна част към настоящите правила са:

1. Заявление за достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в единния портал за електронно правосъдие;
2. Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване;
3. Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.

Изготвил: .....

Николай Денчев

Системен администратор:

Правилата са актуализирани съгласно Протокол от 07.01.2025 г. на Работна група, определена със заповед № 237/08.10.2024 г. на Административния ръководител – Председател на Окръжен съд гр. Ловеч.

Приложения:

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 следното дело на съда:

Дело №/ г., при съд:
(посочва се вида, номера и годината на делото)

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 и съобщения по следното дело:

Дело №/ г., при съд:
(посочва се вида, номера и годината на делото)

Декларирам, че при отпадане на качеството ми на страна/представител по дело, 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. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)
2. Друго:
3. Друго:

.....
(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):

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

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТМЯНА НА ДОСТЪП ДО ДЕЛО И/ЛИ 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:

1. Моля да ми бъде **ОТМЕНЕН ДОСТЪПЪТ** до следното дело на съда:

Дело № / г., при съд:
(посочва се вида, номера и годината на делото)

*Забележка: Полетата могат да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, за които заявителят
иска отмяна на достъпа и/или отказва електронно призоваване;*

2. Моля да **НЕ МИ БЪДАТ ИЗПРАЩАНИ** електронни призовки и съобщения по
следното дело:

Дело № / г., при съд:
(посочва се вида, номера и годината на делото)

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

Приложения:

1. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

2. Друго:

3. Друго:

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция 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):

.....
.....

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

Имена и длъжност:.....
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ДОСТЪП ДО ДЕЛО/ДЕЛА

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ с цел установяване на самоличността на заявителя в качеството му на лице, имащо право да иска прекратяване на достъпа на трето лице, разполагащо с личен потребителски профил в портала)

В качеството ми на:
.....
(посочва се качеството, в което лицето има право да поиска прекратяване на достъпа 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 поиска прекратяване на достъпа до конкретното дело)

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

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да бъде прекратен достъпът на:

.....
(посочват се потребителското име /адрес на електронна поща/, собствено, бащино и фамилно име на лицето, чийто достъп следва да бъде прекратен),

в качеството му на
(посочва се качеството, в което лицето има право да достъпва делото – представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото),

до следното дело на съда:

Дело № / г., при съд:
(посочва се вида, номера и годината на делото)

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване
(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

Забележка: Полетата може да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, за които заявителят иска прекратяване на достъпа;

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

Приложения:

1. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

2. Друго:

3. Друго:

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция по заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва прекратяване на достъпа за конкретното дело):

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

Имена и длъжност:
(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)