



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД - АРДИНО

УТВЪРДИЛ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
РАЙОНЕН СЪД – АРДИНО: п  
(ДАРИНА БАЙДАНОВА)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА НА РАЙОНЕН СЪД  
– АРДИНО В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО  
ПРАВОСЪДИЕ(ЕПЕП)**

Настоящите правила са изготвени с оглед извършеното оптимизиране на Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) чрез преустановяване приемането на хартиен носител на „Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие" и „Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в ЕПЕП", подавани в съда (приложения 1.1. и 1.2. от Правила за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет на Република България, отм. с решение на Пленума на ВСС по протокол № 9/06.04.2023 г), както и с цел определяне реда за подаване и обработване на постъпващи в Районен съд – Ардино заявления за достъп до услугите, предоставяни от ЕПЕП и на основание чл. 80, ал. 1 и ал. 2 от Закона за съдебната власт.

РАЗДЕЛ I  
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

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

Чл.2. Пълните функционалности на ЕПЕП са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

Чл.3. 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.

Чл.4. Достъпът до системата се осъществява чрез потребителски профил, който се състои от потребителско име, представляващо адреса на електронна поща на потребителя и съответно парола за защита и вход. Веднъж създаден, профилът се използва за всички дела, до които лицето има достъп, независимо от това кой съд е компетентен да ги разгледа.

Чл.5. Видове заявления, които могат да постъпят в Районен съд – Ардино:

- 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) - ПРИЛОЖЕНИЕ №1

- Заявление за отказ от достъп до дело или електронно призоваване (заявлението се използва при искане за прекратяване на личен достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване) - ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.

- 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) - ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.

## РАЗДЕЛ II

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННО ДЕЛО

Чл.6. След като вече има създадена регистрация и активиран профил в ЕПЕП, всеки потребител може да получи достъп до съдебни дела като подаде Заявлението за достъп до електронни дела и електронни съобщения в ЕПЕП по образец Приложение № 1 към настоящите правила. То се попълва и подава в Районен съд – Ардино за дела, образувани в Районен съд – Ардино. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на пълномощници, ако не са представили такива по съответното дело.

Чл.7. Приетото заявление се регистрира от съдебния служител „Регистратура“ в деловодната програма ЕИСС и в деня на подаването му, ведно с приложените документи, се предоставя на деловодството за прилагане в папката на съответното дело, за което се иска достъп. Докладва заявлението същия ден на съдията-докладчик, а при негово отсъствие за повече от 3 дни - на дежурния съдия. Изпраща се задача към съдията - докладчик в ЕИСС за решение.

Чл.8. В случай, че в заявлението е поискан достъп за повече от едно дело, съдебният служител на „Регистратура“ размножава приложените документи според броя на цитираните в него дела, като всяко едно от тях се регистрира в деловодната система.

Чл.9. Съдията-докладчик, респ. дежурният съдия, се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ с дата и подпис в

деня на постъпването на заявлението или най-късно на следващия работен ден.

Чл.10. Решението на съдията - докладчик, респ. дежурния съдия, се отразява в деловодната система и системният администратор, след като има **разрешение** от съдията, пристъпва към предоставяне на достъпа.

Чл.11. Системният администратор, след предоставяне на достъпа, отбелязва върху заявлението, че решението на съдия-докладчик е изпълнено, като изписва дата, имена, длъжност и подпис.

Чл.12. След предоставянето на достъп, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за него в електронен вид.

Чл.13. При резултат „Отказва“ не се инициира достъп до електронни дела и електронни съобщения към ЕПЕП.

Чл.14. Подаденото заявление, което касае дело, различно от съдебните дела по чл.1, се обработва в деня на подаването му от съдебния служител „Регистратура“ и ведно с приложените документи, се докладва същия ден на съдията-докладчик, а при негово отсъствие за повече от 3 дни - на дежурния съдия, който се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ с дата и подпис в деня на постъпването на заявлението или най-късно на следващия работен ден.

### РАЗДЕЛ III

#### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКАЗ ОТ ДОСТЪП ДО ДЕЛО

Чл.15. (1) Всеки потребител може да се откаже по всяко време от достъпа, предоставен му до конкретно дело или до всички дела в личния му профил.

(2) За целта се попълва заявление по образец Приложение № 2 като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа, които се разглеждат в Районен съд – Ардино.

Чл.16. Съдебният служител „Регистратура“ приема заявлението за прекратяване на достъпа, сканира го, регистрира в ЕИСС и го присъединява към електронното дело.

Чл.17. В случай, че в заявлението е поискано прекратяване на достъп за повече от едно дело, съдебният служител „Регистратура“ размножава приложните документи според броя на цитираните в него дела, като всяко едно от тях се регистрира в деловодната система.

Чл.18. Подаденото заявление се обработва същия ден от съдебния служител „Регистратура“ и ведно с приложените документи се предоставя на деловодството за прилагане в папката на съответното дело, за което се иска отмяна на достъп. Съответният деловодител докладва заявлението същия ден на съдията-докладчик, а при негово отсъствие за повече от 3 дни - на дежурния съдия.

Чл.19. Съдията-докладчик, респ. дежурният съдия, се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ с дата и подпис в

дена на постъпването на заявлението или най-късно на следващия работен ден.

Чл.20. Разпореждането на съдията-докладчик, респ. дежурния съдия по делото се изпълнява в деловодната система от системния администратор.

#### РАЗДЕЛ IV ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.21 (1). ЕПЕП 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 личен потребителски профил в ЕПЕП.

(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 форма.

(4) Заявлението за електронни съобщения в ЕПЕП се попълва и **подава лично** или чрез упълномощен представител на място в Районен съд – Ардино, по поща или куриер, чрез имейл, като заявлението следва да е подписано с КЕП или да е подадено чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

(5) Съдебният служител „Регистратура“ извършва проверка на самоличността на заявителя чрез справка с личната или адвокатската карта при подадено на място в Районен съд – Ардино заявление, след това го регистрира в системата и го предава в деловодство за доклад на съдията-докладчик.

(6) След подаване на заявление за електронно призоваване и връчване на съобщения, съдебният деловодител и съдебният секретар са длъжни да изпращат всички документи по подаденото заявление по електронен път до приключване на производството.

(7) Съдебният деловодител и съдебният секретар правят проверка относно получаването на призовките при електронно призоваване и ако те не са изтеглени в 7-дневен срок от изпращането им чрез ЕПЕП, предприема действия за връчването им по общия ред, предвиден в процесуалните закони.

Чл.22. При постъпил отказ от получаване на електронни призовки и съобщения се спазва процедурата, предвидена за получаване на електронни призовки и съобщения /чл.21, ал.3, 4 и 5 от настоящите Правила/.

#### РАЗДЕЛ V. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОСТЪП НА ТРЕТО ЛИЦЕ

Чл.23. Заявление за прекратяване на достъп на трето лице - Приложение № 3, се използва при искане за прекратяване на достъпа до електронно дело на трето лице, различно от заявителя. Такова заявление се **подава лично** от заявителя или чрез упълномощен представител на място в Районен съд – Ардино, по поща или куриер, чрез имейл, като заявлението следва да е подписано с КЕП или да е подадено чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

Чл.24. Съдебният служител „Регистратура“ извършва проверка на самоличността на заявителя чрез справка с личната или адвокатската карта при подадено на място в Районен съд – Ардино заявление, след това го регистрира в системата и го предава в деловодство за доклад на съдията-докладчик.

## РАЗДЕЛ VI ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.25. Подписаните заявления - Приложение от № 1 до № 3, се прилагат в оригинал или копие, ако е посочено повече от едно дело към кориците на съответното дело, за което се отнасят.

Чл.26. Неразделна част от настоящите правила са Приложение № 1 - Заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие, Приложение № 2 - Заявление за отмяна/отказ от дело и /или електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие и Приложение № 3 - Заявление за прекратяване на достъп на трето лице.

Чл.27. Подадените заявления по образец Приложение от № 1 до № 3 следва да бъдат надлежно подписани.

Чл.28. Административният секретар води регистър на подадените заявления.

Чл.29. За неуредените случаи се прилагат Правилата за достъп до електронни съдебни дела, утвърдени с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 10 от 25.02.2016г. и решение на Пленума на ВСС по протокол № 9/06.04.2023 г.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед №139/29.09.2023 г. на Председателя на Районен съд - Ардино.