

# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс  
056/811136

### ЗАПОВЕД

№ 595 / 28.05.2020г.

На основание чл.86, ал.1, т.11 от Закона за съдебната власт във връзка с Правила за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на ВСС

### ЗАПОВЯДВАМ:

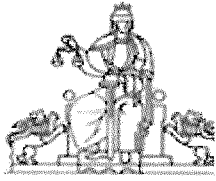
**1.Актуализирам Вътрешни правила на Окръжен съд – Бургас за организация на дейността по осигуряване на достъп на страните по делата до ЕПЕП.**

**2.Да се публикуват актуализираните правила на интернет страницата на съда.**

Настоящата заповед да се сведе до знанието на зам. председателите на отделения, магистратите и съдебните служители от Окръжен съд-Бургас за сведение и изпълнение.

Административен ръководител –  
Председател на Окръжен съд – Бургас:

/Росица Темелкова/



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОКРЪЖЕН СЪД – БУРГАС

8000 Бургас, ул.Александровска 101, тел. 056/897400, Факс 056/811136

АКТУАЛИЗИРАЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ

/Р.ТЕМЕЛЖОВА/

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организация на дейността по осигуряване на достъп на страните  
по делата до ЕПЕП

#### 1. Заявление за създаване на профил

Заявления за създаване на нов потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) се подават в деловодствата на ОС Бургас, без Регистратура. Деловодителят проверява e-mail адреса за четливост и при необходимост го уточнява с подателя.

Заявленията се докладват на Председателя на съда или негов заместник, по утвърден от Председателя график, в рамките на същия ден или най-късно на следващия работен ден.

Председателят или неговият заместник се произнася по заявлението до края на същия ден или в следващия работен ден след получаването му.

След получаване на заявлението с резолюцията, деловодителят въвежда данните в САС.

Заявленията се съхраняват в нарочна папка при административния секретар.

#### 2. Заявление за достъп до дела

Заявления за достъп до дела се подават в деловодствата на ОС Бургас, без Регистратура.

Подписани заявления за достъп до дела се приемат, както в деловодствата на съда, така и изпратени чрез **пощенски оператор** или **куриер**.

Заявления за получаване на достъп по конкретно дело в ЕПЕП **НЕ МОЖЕ** да бъде подавано по електронната поща на съда, освен ако не е подписано с електронен подпис на заявителя.

Не се допуска подаване на едно и също заявление за достъп до повече от едно дело.

Заявлението за достъп до дела се входираща, пришива се към делото и се докладва в същия ден на съдията докладчик.

Съдията се произнася по заявлението в същия ден или в следващия работен ден. След получаване на резолюцията на съдията, деловодителят обработва заявлението в САС.

### **3. Заявление за отказ на достъп**

Редът е както при заявление за достъп.

Редактира се заявлението по вх.№, като се маркира радиобутона „Отнемане на достъп“.

### **4. Заявление за смяна на профил**

- Всеки потребител може във всеки един момент да промени своя адрес на електронна поща, посочен при първоначална регистрация на профил в системата, който по същество представлява и неговото потребителско име.

За целта потребителят попълва заявление по образец, което може да бъде подадено лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно във всяко едно от съдилищата, технически свързани с Единния портал за електронно правосъдие.

Заявленията се докладват на Председателя на съда или негов заместник, по утвърден от Председателя график, в рамките на същия ден или най-късно на следващия работен ден.

Председателят или неговият заместник се произнася по заявлението до края на същия ден или на следващия работен ден след получаването му.

На посочения от потребителя адрес на електронна поща се изпраща линк за промяна на потребителския му профил. Линкът се деактивира след еднократното му използване.

Потребителят активира промяната на своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата

За да бъде променена електронната поща на лицето в ЕПЕП, която се използва като потребителско име за достъп в портала, е необходимо чрез в САС съответният деловодител, чрез режим „Вписване на разпореждане“ да се впише резолюция „Разрешава“.

При вписване/редактиране на заявление за смяна на потребителско име, както и при резолиране, се извършва проверка дали посочената нова електронна поща вече е използвана за друг потребител, и ако това е така, системата извежда съобщение и не позволява регистриране на заявлението.

### **5. 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.

Заявлението се входира и се докладва на съдията-докладчик в същия ден за произнасяне.

Съдията се произнася по заявлението в същия ден или на следващия работен ден. След получаване на резолюцията от съдията, деловодителят обработва заявлението.

За регистриране на този вид заявление, не е необходимо заявителят (б.а. страна по дело) да има регистриран личен профил в Единния портал. Избирането на подрежима за прекратяване на достъп на трето лице активира бутон „Адвокат“, при натискането на който се отваря стандартна диалогова форма за търсене на физическо лице. Необходимо е да се посочат имената на адвоката, чийто достъп заявителят желае да бъде прекратен.

След потвърждаване на данните за търсеното лице, се извършват следните проверки:

– включено ли е в класификатор „Участници в съдебния процес“ и ако не е, управлението на системата се връща в диалога за търсене на физическо лице;

– има ли съхранен в базата данни идентификатор и заявление с разрешен достъп до дела.

Ако горните условия са изпълнени се отваря диалог за въвеждане на списък от дела, за които заявителят желае да прекрати достъпа на трето лице

**За успешното прекратяване на достъпа до дела през ЕПЕП на трето лице е необходимо в САС съответният деловодител, чрез режим „Вписване на разпореждане“ да се впише резолюция „Разрешава“, постановена от съответния съдия-докладчик по делото.**

6. При постъпване на молба за оттегляне или отказ от упълномощаване съдебният деловодител следва да извърши справка дали процесуалният представител, чийто права са отпаднали има достъп по конкретното електронно дело, след което незабавно да уведоми страната по телефон (при наличие на такъв по делото) или писмено чрез съобщение, за настъпилата промяна и да изиска представяне на заявление за прекратяване на достъпа по конкретното електронно дело.

Заявлението може да бъде подадено в съответното деловодство, по електронната поща на съда, подписано с електронен подпис на заявителя, както и изпратени чрез пощенски оператор или куриер.