



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - АЙТОС

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – Айтос:



[Handwritten signature]
/М. Дучева/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

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

гр. Айтос
09.12.2019 г.

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

РАЗДЕЛ I

ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ 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 (граждански, наказателни, търговски или административни), както и да копират, като незаверени преписи, отделни документи, съдържащи се в делото. Портала е достъпен на интернет адрес <https://ecase.justice.bg/>.
2. Пълните функционалности на Портала са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

3. (1) Желанието за създаване на нов потребителски профил се заявява изрично с подаване на писмено заявление по образец до Районен съд Айтос.
 - (2) Всяко лице има право само на един профил в системата.
 - (3) Заявлението за създаване на личен потребителски профил (*Приложение 1.1*) се попълва и подава лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, на място в Районен съд Айтос, който е технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.
 - (4) При приемане на заявлението в съда се извършва проверка на самоличността на заявителя от административния секретар или системния администратор, който приема заявлението и регистрира същото във входящия регистър на съда.
 - (5) В заявлението задължително се посочва адресът на електронна поща на заявителя, който ще бъде асоцииран с профила му и който определя еднозначно потребителското име на заявителя в Портала.
4. (1) Подаденото заявление за създаване на личен потребителски профил (*Приложение 1.1*) се докладва на Адм. ръководител - Председател на

Районен съд Айтос за резолюция относно разрешаване или отказ на регистрация.

(2) Заявлението за регистрация се обработва в рамките на 1 работен ден от системния администратор, а при негово отсъствие от административния секретар, който вписва в деловодната програма разпореждането за разрешена или отказана регистрация. Трансфер на информация за заявления нов потребителски профил се извършва само след вписване на разпореждане на Адм. ръководител – Председател на АсРС за „разрешена“ регистрация. При „отказана“ регистрация - трансфер не се извършва.

(3) На посочения от заявителя електронен адрес, автоматично се изпраща линк за активация на потребителския му профил. Линкът автоматично се деактивира след еднократното му използване.

(4) Заявителят активира своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.

(5) След активиране на потребителския профил, заявителят въвежда избрана от него парола за достъп до Портала. В следствие потребителят може да промени паролата си във всеки един момент от менюто „Смяна на парола“. Системата предоставя и функционалност „Забравена парола“.

(6) Подадените заявления в Раздел I по т. 3, ал. 3 (*Приложение 1.1*) се вписват и съхраняват в Регистър на заявленията, съдържащ следните колони: пореден №; вх. №/дата; Заявител; Разпореждане: разрешава/отказва.

ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ

(7) Всеки потребител може да промени своя адрес на електронна поща, посочен в първоначалната регистрация на профил в системата, който по същество представлява и неговото потребителско име.

8) За целта потребителя попълва заявление по образец (*Приложение № 1.2*), което може да бъде подадено лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно във всеки един съд, технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.

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

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

10) След активиране на промените в потребителския профил, потребителят въвежда избрана от него нова парола за достъп до електронни съдебни дела.

11) След активиране на промяната съответният потребител ще има профил, асоцииран с ново потребителско име (посоченият от него нов

електронен адрес), но ще продължи да има достъп до всички дела, до които е имал такъв преди извършване на промяната.

РАЗДЕЛ II

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 (граждански, търговски или административни), 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. Редът за създаване на потребителски профил в Портала е уреден с Вътрешни правила на Районен съд Айтос за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.

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 на Районен съд Айтос, по който е страна или представител, след представяне на изрично пълномощно.

(2) За добавяне на електронни дела, до които потребителят да получи достъп чрез своя профил, се подава заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела (*Приложение № 2.1*), адресирано до Районен съд Айтос като компетентен съд, който да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

(3) Преценката за предоставяне на достъп до дело се извърша от съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът.

(4) Заявлението за достъп до електронно дело и електронно призоваване (*Приложение № 2.1*) се докладва на съдията-докладчик за резолюция за разрешаване или отказ за предоставяне на достъп до електронно дело.

(5) Системният администратор, а при негово отсъствие административният секретар вписва в деловодната система резолюцията на съдията-докладчик за разрешен достъп, респ. отказан достъп до електронно дело и електронно призоваване и добавя в деловодната програма в списък делата, по които достъпът е разрешен. Сроктът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

(6) След предоставянето на достъп от страна на Районен съд Айтос, до когото е подадено заявлението, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за него в електронен вид.

(7) Заявлението в Раздел II по т. 4, ал. 4 се прилага по делото, а ако делата са повече от едно – в първото по списъка, а копие от същото се прилага по останалите дела.

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 (*Приложение 2.2*) до Районен съд Айтос, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

6. (1) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява в писмена форма Районен съд Айтос, който 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 (*Приложение 2.3*) до Районен съд Айтос, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

(2) Попълненото заявление за отмяна на достъп до дело (*Приложение 2.2* или *Приложение 2.3*) се докладва на съдията-докладчик за резолюция за разрешена отмяна на достъпа. След вписването на данни за резолюция, с която се разрешава отмяна на достъп до дело, се формират необходимите данни за всяко дело от заявлението, по което е разрешена отмяна и се инициира трансфер към Единния портал.

(3) При отпадане на правото за получаване на достъп съдът има право служебно да прекратява достъпа до делото на съответния потребител.

(4) За служебно прекратяване на достъп до дело, същото се докладва на съдията-докладчик от съдебния деловодител за вписване на разпореждане за служебно прекратяване на достъпа. Системният администратор, а при негово отсъствие административният секретар в изпълнение на разпореждането извършва необходимите действия в деловодната система за отнемането на достъпа до посоченото дело.

(5) Заявленията, посочени в Раздел II по т. 5, ал. 1 и т. 6, ал. 1 (*Приложение 2.2 или Приложение 2.3*) се прилагат по делото, а ако делата са повече от едно – в първото по списъка, а копие от същото се прилага по останалите дела.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА

7. (1) Всяко лице, което има създаден и активиран 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 делото.

(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) Районен съд Айтос предоставя възможност на регистрирани потребители в Портала 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 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 форма, чрез попълване и подаване на заявление по образец (*Приложение 2.1 – т.2*) лично, на място в Районен съд Айтос като компетентен съд, който да разгледа делото. Посоченото заявление се прилага по съответното дело.

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 (*Приложение 2.2 – т.2*) до Районен съд Айтос, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения.

(3) Подаденото заявление за прекратяване на получаването на електронни призовки и съобщения се обработва в рамките на 1 работен ден от системния администратор, а при негово отсъствие от административния секретар, като извършва необходимите действия в деловодната система, след което заявлението се прилага по делото.

(4) Получаването на електронни призовки и съобщения се извършва съгласно Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес от Районен съд – Айтос по реда на чл. 42, ал. 4 и следващи от ГПК.

(5) Подаването на **Приложения № 1.1; 2.1** не означава автоматично съгласие на страната или пълномощника ѝ за призоваване по електронен път. За целта следва да се подаде изрично заявление за електронно призоваване (*Приложение № 1*) съгласно Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес от Районен съд Айтос по реда на чл. 42, ал. 4 и сл. от ГПК или да се попълни заявено съгласие – т. 2 по Приложение № 2.1 от настоящите правила.

Забележка:

Предстои приемането на нормативна уредба, регулираща разпоредбите във връзка с получаването на електронни призовки и съобщения чрез системата на единния портал за електронно правосъдие.

Приложения:

Раздел I

- 1.1. Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.
- 1.2. Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие

Раздел II

- 2.1. Заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие.
- 2.2. Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.
- 2.3. Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.
- 2.3. Заявление за промяна

Изменението на вътрешните правила се извършва в случай на промяна на реда и начина за достъп до електронни съдебни дела в портала за електронно правосъдие.

Настоящите Правила допълват правилата за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие, утвърдени със Заповед № 372/17.12.2018 г. на Адм. ръководител-Председател на Районен съд Айтос.

До: РАЙОНЕН СЪД АЙТОС
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

от:
(собствено, бащино и фамилно име)

<input type="checkbox"/> ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ	<input type="checkbox"/> АДВОКАТ
ЕГН/ЛНЧ/:	Личен № на адвокат:..... Дата на раждане:.....

(Данните са необходими за установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на профила му)

Пълномощник:
(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, искащо създаване на личен потребителски профил за достъп в Единния портал за електронно правосъдие.)

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

Пълномощно №: от дата:

Моля да ми бъде създаден личен потребителски профил за достъп до Единния портал за електронно правосъдие. За създаване на личния ми потребителски профил моля да бъде използван адресът на електронната ми поща:

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

Приложения:

1.
2.

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция за създаване на личен потребителски профил: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва създаването на профила)

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

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До:
(посочва се съдът, адресат на заявлението)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ НА ЛИЧЕН
ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА
ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ**

ОТ:
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел установяване
самоличността му на титуляр на потребителския профил)

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 иска смяна на потребителското име)

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

Пълномощно №: от дата:

Моля потребителското име:,
(посочва се старото потребителско име, което заявителят желае да бъде сменено),
асоциирано с личния ми потребителски профил за достъп до Единния портал за
електронно правосъдие **ДА БЪДЕ ПРОМЕНЕНО.**

За **ново потребителско име** на личния ми потребителски профил моля да бъде
използван следният адрес на електронна поща:

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

Приложения:

1.
2.

.....
(дата)

.....
(подпис на заявителя)

Резолюция за промяна на потребителското име: РАЗРЕШЕНА / ОТКАЗАНА

(изборът се огражда, при неразрешена промяна се излагат мотивите за отказ)

Имена и длъжност:

(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

.....
(дата)

.....
(подпис на длъжностното лице)

До: РАЙОНЕН СЪД АЙТОС
(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)

<input type="checkbox"/> ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ	<input type="checkbox"/> АДВОКАТ
ЕГН/ЛНЧ/:	Личен № на адвокат:..... Дата на раждане:.....

Електронна поща използвана от потребителския ми профил:

--

(Данните са необходими за установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на 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 следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН
(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)
Забележка: Полетата могат да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, до които заявителят иска достъп;

2. Моля да получавам електронни призовки и съобщения по следните дела:

2.1. Дело № / г., при съд:

2.2. Дело № / г., при съд:

2.3. Дело № / г., при съд:

2.4. Дело № / г., при съд:

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 пълномощници/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/ИЛИ 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 следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.5. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

2. Моля да **НЕ МИ БЪДАТ ИЗПРАЩАНИ** електронни призовки и съобщения по следните дела:

2.1. Дело № / г., при съд:

2.2. Дело № / г., при съд:

2.3. Дело № / г., при съд:

2.4. Дело № / г., при съд:

2.5. Дело № / г., при съд:

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 следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се ограджда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.2. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се ограджда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.3. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.4. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите)

1.5. Дело № / г., при съд:
поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

Съдия-Докладчик: Дата:

(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)