

Административен съд Враца	Система за финансово управление и контрол	Код на документа:	
	Вътрешни правила	ДОК 03-02	

УТВЪРДИЛИ  
България  
ИМЕНА РАДЕНКОВА  
АДМ. РУКОВОДИТЕЛ -  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМС – ВРАЦА

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ, ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС ПО РЕДА НА ЧЛ.137 ОТ АПК

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (изм. 2021 г. ) (1) Правила уреждат реда и начина на изпращане на съобщения и призовки, чрез електронен пощенски адрес в изпълнение на разпоредбата на чл.137, ал.1, във вр. чл.18а, ал.4, т.2 от АПК по делата, разглеждани от Адмс – Враца.

Чл.2 (нов 2021 г.) Настоящите правила за изпращане на съобщения и призовки *не се отнасят* за реда и начина за изпращане на призовки и съобщения чрез ЕПЕП - Единния портал за електронно правосъдие на ВСС.

Чл.3. (изм.2021г.) (1)Извършването на други процесуални действия, чрез електронен пощенски адрес, освен връчване на съобщения и призовки по реда на настоящите Вътрешни правила е недопустим.

(2) Електронните изявления на страните по делата няма да се приемат и ще се считат за неприети.

Чл.4. (1) Изпращането на съобщения или призовки по реда на настоящите правила се извършва само в случаите, в които страните или техните процесуални представители изрично са заявили желанието си връчването на съобщенията и призовките по делата да се извършва по електронен път и са посочили адрес на електронната поща.

(2) По същия ред могат да бъдат изпращани при поискване от страна по делото и протоколи от съдебно заседание.

#### II. ОБЯВЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС НА СЪДА

Чл.5. Съдът обявява публично – чрез интернет страницата си: [asvratsa.court-bg.org](http://asvratsa.court-bg.org), както и на информационното табло находящо се на партера на административната сграда, своя електронен адрес [asvratsa@gmail.com](mailto:asvratsa@gmail.com), чрез който ще изпраща съобщения и призовки по електронен път.

Електронният адрес за подаване на Заявления – Приложения №№ 1,2 и 3 от ВП е: [asvr@abv.bg](mailto:asvr@abv.bg)

Чл.6. Всяка промяна в електронния адрес на съда ще се отразява незабавно на интернет страницата на съда и на информационното табло.

## II. РЕД И НАЧИН НА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ

Чл.7.(1) Страните по делата или техните процесуални представители могат да бъдат призовавани или да получават съобщения/протоколи от съдебно заседание по електронен път, ако са посочили адрес на електронна поща и са заявили изрично, че желаят по този начин да им се връчват те, като преди това са попълнили Приложение №1, Приложение №2 и Приложение №3, неразделна част от настоящите правила.

(2) С попълването на заявлението по ал.1, страните или техните процесуални представители посочват електронен адрес, на който да получават призовките или съобщенията, като декларират, че са запознати с настоящите правила.

(3) Попълненото заявление по ал.1 се докладва на съдията докладчик по конкретното дело и се прилага по същото.

(4) Съдебният деловодител или секретар изпраща електронното писмо на посочения електронен адрес, към което прикачва *призовката или съобщението*.

(5) Съдебният служител отговаря за вярното въвеждане на посочения от страната електронен адрес.

(6) **(нова 2021 г.)** Изпратеното електронното писмо по ал.4 от ВП се смята за връчено в деня на изтеглянето му от адресата. В случай, че електронното писмо не бъде изтеглено в 7 – дневен срок от неговото изпращане, то се смята за връчено в първия ден след изтичането на срока за изтегляне – чл.137, ал.3 от АПК.

(7) Като предмет на електронното писмо се посочва номерът на делото и наименованието на изпращаните документи, изписано на латиница (Пример: *delo 123 reshnie ot 11.09.2015*).

(8) Наименованието на прикаченият файл включва номера и годината на делото и наименованието на изпращания документ, изписан на латиница без използване на интервал (Пример: *123-2015-prizovka*).

Чл.8. (1) Изпращането на призовката или съобщението на указания от страната електронен адрес се удостоверява с разпечатка на изпратеното писмо и съответното приложение към него от съдебния служител.

(2) Разпечатаното копие на писмото се подписва от съдебния служител и се прилага по делото.

Чл.9 (1) Информационната система на адресата е тази на посредника при електронното изявление, който по възлагане на страната, приема, изпраща или

съхранява електронните изявления (например: ако електронната поща на страната е abv.bg, това е информационната система на дружеството – посредник, управляващо и администриращо сървър за електронната поща на abv.bg и представляващо услугата на електронната поща) или информационната система на адресата, ако такъв посредник няма (например: ако лицето само поддържа сървър за електронна поща, какъвто е случаят с някои фирми, информационната система на страната е сървър, където се съхранява електронната пощенска кутия).

**Чл.10** Изпратените по електронен път протоколи, разпореждания, решения или определения да се считат за издадени незаверени копия на съответните съдебни актове.

**Чл.11.** Ако, поради техническа причина или поради характера или обема на съответното съобщение или призовка, изпращане чрез електронната поща не е възможно, те се изпращат на посочения от страната съдебен адрес, като съдът известява страната или процесуалния и представител, избрали уведомяване чрез електронен адрес, че книгата им се изпращат по друг начин. В този случай, процесуалните срокове започват да текат от момента на получаване на книгата чрез призовкар или по друг начин.

**Нов чл.12.** Ако страната е посочила електронен адрес за връчване, но го е променила, без да уведоми съда, или е посочила неверен или несъществуващ електронен адрес, всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени. (чл.41, ал. 2 от ГПК).

### **III. АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ЗА ИЗПРАТЕНИТЕ СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ.**

**Чл.13.(1)** Съдебните деловодители и секретари съхраняват информация за изпратените от тях съобщения и призовки.

(2) Системният администратор на АдмС– Враца архивира ежемесечно информацията по ал.1 във вид, удобен за търсене и изготвяне на справки при необходимост.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящите правила и приложението към тях са утвърдени от Административния ръководител-Председател на АдмС-Враца със Заповед №5-1-249/14.10.2011 г. ,изм. със Заповеди №5-1-85/01.10.2015 г. и №5-1-90/07.11.2016 г.изм. и доп. с решение на ОС на съдиите, взето по протокол № 6/21.11.2018 г.изм. и доп. със заповед №5-1-17/17.03.2021 г.

**§2.** Системният администратор на АдмС-Враца да публикува на интернет страницата на съда Вътрешните правила.

**§3.** Вътрешните правила подлежат на изменение или допълнение при промяна в законодателството или при възникване на нови обстоятелства в организацията на работата на Административен съд – Враца.

**Приложение:** Образец на Заявление – Приложение №1(за физически лица); Приложение №2 (за юридическо лице или административен орган) и Приложение №3(протоколи от съдебно заседание)

Утвърдени със Заповед №5-1-249/14.10.2011 г.		стр.:
Изм. със Заповеди №5-1-85/01.10.2015 г.; №5-1-90/07.11.2016 г.;изм. и доп. с решение на ОС на съдиите ,по протокол №6/21.11.18 г. изм. Заповед № 17/17.03.2021 г.		1- 5

## АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

---

ДО  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

### З А Я В Л Е Н И Е

Долуподписаният/та .....  
(трите имена)

с адрес: .....

тел.:.....,електронен пощенски адрес: .....

страна по .....  
(жалба или вид, номер и година на делото)

С настоящото декларирам, че съм запознат/а с Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, утвърдени от Административния ръководител – Председател на Административен съд – Враца и заявявам, че желая да получавам съобщения и призовки, като страна по:

.....  
(жалба или вид, номер и година на делото)

на следния мой електронен пощенски адрес:.....

Дата.....

Подпис: .....

*Забележка:* Настоящото заявление се прилага по конкретното дело

## АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

---

ДО  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

### З А Я В Л Е Н И Е

Долуподписаният/та .....  
(трите имена)

В качеството си на: .....  
(ръководител на организация или оправомощено длъжностно лице, страна / процесуален представител)

.....  
(административен орган)

с адрес: .....

тел.:....., електронен пощенски адрес: .....

страна по .....  
(жалба или вид, номер и година на делото)

С настоящото декларирам, че съм запознат/а с Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, утвърдени от Административния ръководител-Председател на Административен съд – Враца и посочвам следния електронен пощенски адрес: ....., на който да бъдат връчвани призовките и съобщенията до представлявания от мен административен орган, като страна по: .....  
(жалба или вид, номер и година на делото)

Дата:.....

Подпис: .....

## АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

---

ДО  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ВРАЦА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Долуподписаният/та .....  
(трите имена)

с адрес: .....

тел.:....., електронен пощенски адрес: .....

страна по .....  
(вид, номер и година на делото)

С настоящото декларирам, че съм запознат/а с Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес, утвърдени от Административния ръководител – Председател на Административен съд – Враца.

Като страна .....  
(физическо лице, ръководител на организация или оправомощено длъжностно лице, процесуален представител)

по .....заявявам, че желая да  
(вид, номер и година на делото)

получа **препис от протокол** от проведено съдебно заседание на .....  
на следния електронен пощенски адрес .....  
(дата/всички)

Дата .....

Подпис:.....