



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – МАДАН

УТВЪРДИЛ: /п/

ВОЛОДЯ ЯНКОВ
И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД- МАДАН

Заповед № РД-09- 78 /13.04.2022 г.

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

РАЗДЕЛ I

**ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПРОМЯНА НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ
ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ**

ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

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, търговски, 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.

ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

Чл.3 (1) Личен потребителски профил в системата се създава по един от следните начини:

1. С подаване на писмено заявление по образец, лично или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, на място в Районен съд – Мадан

2. По електронен път, чрез попълване на електронен формуляр в ЕПЕП и регистриране с квалифициран електронен подпис /КЕП/.

Когато заявлението е подадено от упълномощен представител, към него се прилага пълномощно с нотариална заверка на подписа.

(2) Всяко лице има право само на един профил в системата.

(3) Съдебният служител, който приема заявлението, извършва проверка на самоличността на заявителя.

(4) В подаденото заявление, задължително следва да бъде посочен адрес на електронна поща на заявителя, който ще бъде асоцииран с профила му и който определя еднозначно потребителското име на потребителя в ЕПЕП.

Чл.4 Приетото заявление се регистрира от системния администратор в деловодната програма ЕИСС и задължително въвежда данни за заявителя или адвоката, обработва се в деня на подаването му и се докладва незабавно на съдията-докладчик по делото за произнасяне.

Чл.5 Съдията-докладчик се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ /с дата и подпис/ в срок от 1 ден от подаване на заявлението относно създаването на личен потребителски профил.

Чл.6 Системният администратор отбелязва в ЕИСС разпореждането на съдията- „Разрешава“ или „Отказва“.

Чл.7. Заявителят активира своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата. След активиране на потребителския профил, заявителят въвежда избрана от него парола за достъп до Портала. В последствие потребителят може да промени паролата си във всеки един момент от менюто „Смяна на парола“.

Чл.8. Системният администратор води и поддържа електронен регистър на подадените заявления за създаване на личен профил в ЕПЕП като вписва в него следните данни: дата на подаване, три имена на заявителя (лично или с пълномощник, ако заявлението е подадено от пълномощник се вписва номер на пълномощно и дата на издаването му, нотариус), вх.№ на заявлението, съдия-докладчик, резултат - резолюцията на съдията. Към регистъра се съхраняват в отделно досие подадените заявления в оригинал с отбелязана върху тях резолюция на дежурния съдия.

ПРОМЯНА НА ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ НА ЛИЧЕН ПРОФИЛ

Чл.8. (1) Във всеки момент потребителят може да промени своя адрес на електронна поща /който представлява потребителското му име/, посочен при първоначална регистрация на профил в система.

(2) Потребителят попълва и подава **лично** или чрез упълномощен с пълномощно с нотариална заверка на подписа представител, заявление по образец. Заявлението може да се подава на място в Районен съд – Мадан или по електронен път.

(3) Приетото заявление се регистрира от системния администратор в деловодната програма ЕИСС, обработва се в деня на подаването му и се докладва незабавно на съдията-докладчик за произнасяне.

(4) Съдията-докладчик се произнася с резолюция върху заявлението- „Разрешава“ или „Отказва“ /с дата и подпис/ в срок от 1 ден от подаване на заявлението за промяна на потребителското име на вече регистриран личен потребителски профил.

(5) Системният администратор отбелязва в ЕИСС разпореждането на съдията- „Разрешава“ или „Отказва“.

(6) Заявителят активира промяната на своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата. След активиране на промяната съответният потребител има профил, асоцииран с ново потребителско име (посоченият от него нов електронен адрес).

Чл.9 Системният администратор вписва в електронния регистър подаденото заявление за промяна на потребителско име на създаден личен профил в ЕПЕП със следните данни: дата на подаване, три имена на заявителя (лично или с пълномощник, ако заявлението е подадено от пълномощник се вписва номер на пълномощно и дата на издаването му, нотариус), вх.№ на заявлението, съдия-докладчик, резултат - резолюцията на съдията. Към регистъра се съхраняват в създаденото досие подадените заявления за промяна на потребителско име в оригинал с отбелязана върху тях резолюция от съдията.

РАЗДЕЛ II

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

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 10 Право на достъп до електронно съдебно село имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване, както и други лица – участници в производството, по преценка на съдията-докладчик.

Чл. 11 Достъпът до електронните съдебни дела се осъществява чрез потребителския профил, защитен с потребителски име, представляващо електронна поща на потребители и парола. Веднъж създаден, профилът се използва за всички дела, до които лицето има предоставено право на достъп, независимо от това кой съд е компетентен да ги разгледа.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл.12 (1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в ЕПЕП, всеки потребител може да получи достъп до нови съдебни дела, за които има право на достъп.

(2) Потребителят получава достъп до електронни дела чрез своя профил като подава заявление за получаване на достъп по образец, адресирано до Районен съд – Мадан. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива, освен ако същите вече не се намират по делото, за което се иска достъп.

(3) Приетото заявление се регистрира от системния администратор в деловодната програма ЕИСС и в деня на подаването му ведно с приложените документи. Системният администратор докладва заявлението същия ден на съдията-докладчик, а при негово отсъствие за повече от 3 дни на дежурния съдия.

(4) В случай, че в заявлението е поискан достъп за повече от едно дело, системният администратор го регистрира в деловодната система ЕИСС с един входящ номер и го размножа според броя на цитираните в него дела.

(5) Съдията-докладчик се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ с дата и подпис в срок до пет работни дни от датата на подаването му.

(6) Разпореждането на съдията-докладчик се отразява в деловодната система от системния администратор. Към ЕПЕП се изпращат само регистрирани документи от Заявление, за които е вписано разпореждане с резултат „Разрешава“.

(7) Системният администратор сканира регистрираното Заявление за достъп до електронни дела и електронни съобщения и го присъединява към електронното дело (след резолюцията).

(8) 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.

Чл.13. (1) При резултат „Отказва“, системният администратор отбелязва опцията „Отказва“, с което не се инициира достъп до електронни дела и електронни съобщения към ЕПЕП.

(2) Заявлението с резолюция „Разрешава“ или „Отказва“ се съхранява в папката по делото, за което се отнася с отбелязана върху него резолюция на съдията-докладчик по делото.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

Чл.14 (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 отделно заявление по образец, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа и които се разглеждат в Районен съд – Мадан.

Чл.15. При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят задължително уведомява в писмена форма Районен съд – Мадан.

Чл.16 Подаденото заявление се обработва същия ден от системния администратор и се докладва на съдията-докладчик, а при негово отсъствие за повече от 3 дни- на дежурния съдия.

Чл.17 Съдията-докладчик се произнася с резолюция върху заявлението - „Разрешава“ или „Отказва“ с дата и подпис в срок до 5 работни дни от датата на подаването му.

Чл.18 Разпореждането на съдията-докладчик се отразява в деловодната система от системния администратор.

Чл.19 Системният администратор сканира регистрираното Заявление за отказ от достъп до електронни дела и го присъединява към електронното дело. А заявлението в оригинал се прилага към папката на съответното дело.

Чл.20. При отпадане на правото за получаване на достъп, съдията-докладчик по делото има право служебно да прекратява достъпа до конкретното дело на съответния потребител.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ЕЛЕКТРОННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

Чл.21 (1) Всяко лице, което има създаден и активиран потребителски профил в системата, може да преглежда електронните съдебни дела, до които му е предоставен достъп, както и да копира отделни документи, съдържащи се в делото.

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

(3) Всеки регистриран потребител има право да използва всички осигурени за съответния потребител функционалности на системата.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.22 (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 личен потребителски профил в ЕПЕП и са изявили своето желание чрез попълване и подаване на заявление по образец до съда.

(3) Заявлението за електронни съобщения в ЕПЕП се попълва и **подава лично** или чрез упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно, на място в Районен съд – Мадан или по електронен път, чрез попълване на електронен формуляр и регистриране с квалифициран електронен подпис /КЕП/.

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

(5) Съдебният деловодител и съдебният секретар на съответния съдийски състав правят проверка относно получаването на призовките при електронно призоваване, и ако те не са изтеглени в 7-дневен срок от изпращането им чрез

единния портал за електронно правосъдие, предприема действия за връчването им по общия ред, предвиден в процесуалните закони.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл.23 (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 и подава заявление по образец до съда, като се посочва конкретното 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.

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.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите Вътрешни правила на Районен съд - Мадан за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие, влизат в сила след утвърждаване от И.Ф.Административния ръководител – председател на Районен съд – Мадан със Заповед № и са в съответствие с Правилата за достъп до електронни съдебни дела в Електронния портал за електронно правосъдие утвърдени с решение на Висш съдебен съвет по протокол № 10/25.02.2016 г., изменени и допълнени с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по Протокол № 14/22.07.2021 г.

§ 2 Същите могат да бъдат изменяни, допълвани или отменяни съобразно настъпили промени в нормативната уредба.

§ 3 Правилата да се сведат до знанието на магистратите и съдебните служители в съда, както и да се публикуват в сайта на Районен съд – Мадан.

Изготвил:

Елица Бояклиева, административен секретар на Районен съд - Мадан

До:
(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)

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 на профила му)

Дата на раждане:

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)
заявителя)

.....
(подпис на

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:
(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 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:

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

4. Друго:

5. Друго:

.....
(дата)
заявителя

.....
(подпис на

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:

3. Моля да ми бъде **ОТМЕНЕН ДОСТЪПЪТ** до следните дела на съда:

3.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА /
ОТКАЗ (изборът се огражда, при неотменен
достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

3.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА /
ОТКАЗ (изборът се огражда, при неотменен
достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

3.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА /
ОТКАЗ (изборът се огражда, при неотменен
достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

3.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА /
ОТКАЗ (изборът се огражда, при неотменен
достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

3.5. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА /
ОТКАЗ (изборът се огражда, при неотменен
достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

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

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

- 4.1. Дело № / г., при съд:
- 4.2. Дело № / г., при съд:
- 4.3. Дело № / г., при съд:
- 4.4. Дело № / г., при съд:
- 4.5. Дело № / г., при съд:

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

Приложения:

6. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)
7. Друго:
8. Друго:

.....
(дата)
 заявителя) *(подпис на*

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: (посоч
в качеството му на (посочва се к
делото),

до следните дела на съда:

4.6. Дело № / г., при съд:
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)

4.7. Дело № / г., при съд:
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)

4.8. Дело № / г., при съд:
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)

4.9. Дело № / г., при съд:
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)

4.10. Дело № / г., при съд:
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:

- 9. Пълномощно по делото:
(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)
- 10. Друго:
- 11. 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)