

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК



УТВЪРДИЛ:  
И.Ф. АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ – /П/  
ПРЕДСЕДАТЕЛ:  
(Десислава Кривиралчева)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА РЕДА В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПАЗАРДЖИК ЗА ДОСТЪП ДО  
ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО  
ПРАВОСЪДИЕ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

*(утвърдени със Заповед № РД-08-119/10.05.2023 г. на и.ф. административен ръководител –  
председател на Административен съд - Пазарджик)*

**Чл. 1.** (1) Настоящите правила утвърждават реда в Административен съд - Пазарджик за предоставяне, отмяна и прекратяване на достъпа до електронните съдебни дела на Административен съд – Пазарджик в Единния портал за електронно правосъдие (Портала) на Висшия съдебен съвет.

**Чл. 2.** Право на достъп до електронните съдебни дела на Административен съд – Пазарджик имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване и държавни органи и други лица в рамките на тяхната компетентност.

**Чл. 3.** (1) Достъп до електронни съдебни дела на Административен съд - Пазарджик се предоставя само на заявители с личен потребителски профил, създаден в Портала.

(2) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в Портала, всеки потребител може да получи достъп до нови съдебни дела.

**Чл. 4.** (1) Писмените заявления за *достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения; отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване; прекратяване на достъп на трето лице до дело* се подават по образци, утвърдени с настоящите правила на хартиен носител, саморъчно подписани от заявителя или по електронен път в pdf формат, подписани с квалифициран електронен подпис.

(2) Постъпилите по ал. 1 заявления се приемат, регистрират и обработват от съдебните деловодители от служба „Регистратура“, като регистрацията и обработката им

се извършват чрез деловодната система на съда - с активирана функционалност за електронна комуникация с Портала.

**Чл. 5.** (1) Постъпилите по чл. 3 заявления се докладват на съдията докладчик по делото най-късно на следващия работен ден - за разглеждане и поставяне на резолюция за разрешение или отказ.

(2) След поставяне на резолюция от съдията докладчик, съдебният деловодител/съдебният архивар, обработващ делото, вписва в деловодната система резултата.

(3) След вписване на резолюцията заявленията се прилагат от съдебния деловодител на състава/съдебния архивар по всяко конкретно дело.

**§1.** Неразделна част от настоящите правила са образци на заявление за:

- достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения - Приложение № 1;

- отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване - Приложение № 2;

- прекратяване на достъп на трето лице до дело - Приложение № 3.

**§2.** Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от административния ръководител – председател на съда.

**§3.** Правилата подлежат на изменение и допълване при възникнали нови обстоятелства в организацията на работа на Административен съд - Пазарджик и при промени в нормативната уредба.

**§4.** Настоящите правила да се сведат до знанието на всички съдии, съдебния администратор, административния секретар, системните администратори, завеждащите служби, съдебните деловодители, съдебните секретари и съдебните архивари за сведение и изпълнение.

**§5.** Правилата да се публикуват на интернет страницата и във вътрешната страница на съда.