

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



ЗАПОВЕД

№ РД-66/11.05.2023 г.

На основание чл. 93, ал. 1 от Закона за съдебната власт, с оглед извършеното оптимизиране на Единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) и с цел определяне реда за подаване и обработване на постъпващи в Административен съд - Стара Загора заявления за достъп до услугите, предоставяни от ЕПЕП,

НАРЕЖДАМ :

I. Отменям утвърдените със 3-д № РД-17/11.02.2020 г. „Вътрешни правила за реда за предоставяне на достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие на Висшия съдебен съвет в Административен съд – Стара Загора“

II. Да се преустанови приемането на „Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие“ и „Заявление за промяна на потребителско име на личен потребителски профил в ЕПЕП“.

III. Достъпът до електронни съдебни дела и/или получаване на електронни призовки на страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване, както и други лица - участници в производството става по преценка на съдията-докладчик и след подадено писмено заявление Приложение №1 към настоящата заповед. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива, освен ако същите вече не се намират по делото, за което се иска достъп.

IV. Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа и/или получаване на електронни призовки, предоставен му до конкретно дело, чрез подаване на писмено заявление Приложение №2 към настоящата заповед.

V. При отпадане на правото за получаване на достъп по конкретно дело, потребителят задължително уведомява съда в писмена форма (Приложение №2).

VI. 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 – Приложение № 3, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

VII. При отпадане правото за получаване на достъп, съдията докладчик по делото има право служебно да прекрати достъпа до конкретното дело на съответния потребител.

VIII. Подадените в Административен съд – Стара Загора заявления се обработват както следва:

(1) Постъпилите, по реда определен в настоящата заповед заявления се докладват на съдията-докладчик по делото най-късно на следващия работен ден за разглеждане и поставяне на резолюция, като срокът за обработка на всяко заявление е три работни дни от датата на подаването му.

(2) По всяко конкретно дело, по което заявителят по ал.1 желае да получи или да му бъде отменен достъпът, както и да бъде прекратен достъпът на трето лице, се подава отделно заявление по образец. Заявлението може да бъде подадено лично, по пощата, факс, ел. поща – подписано и сканирано или подписано с КЕП. Ако заявлението е за достъп до няколко дела, същото се копира и се завежда с отделен номер за всяко от делата.

(3) Заявленията по ал. 1 се докладват от съдебния деловодител на състава по всяко конкретно дело на съдията докладчик за разглеждане и поставяне на резолюция за разрешение или отказ. В случай, че делото не е в съда и заявлението по ал.1 е подадено без необходимите документи, удостоверяващи качеството на процесуален представител, то заявлението се докладва на съдията докладчик, ако в деловодната система има сканирано пълномощно. При липса на такова, заявлението се прилага към контролния лист и се докладва след връщане на делото в съда. Ако заявителят желае да му бъде разгледано заявлението, следва да приложи документи, удостоверяващи качеството му на процесуален представител.

IX. Възлагам на системния администратор да постави образците на заявленията на електронната страница на Административен съд - Стара Загора, както и съобщение за обстоятелствата по т. II, ведно с линк към формата за регистрация в ЕПЕП.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съдиите и съдебните служители от специализираната администрация от Административен съд – Стара Загора за сведение и изпълнение.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
АС-СТАРА ЗАГОРА:
/Б. ТАБАКОВА/**

Изготвил:

Ивелина Колева, съдебен администратор
Георги Камишев, системен администратор