

УТВЪРДИЛ:

ИВАН БЕКЯРОВ /П/
И.Ф.АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД – ПЛОВДИВ

Дата: 24.09.2025 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

**ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДОСТЪПА ДО
ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ
ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ НА
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ НА РЕПУБЛИКА
БЪЛГАРИЯ**

2025 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. /1/ Настоящите вътрешни правила обхващат условията и реда за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие.

/2/ Единният портал за електронно правосъдие - ЕПЕП представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела, както и да копират като незаверени преписи отделни документи съдържащи се в делото.

/3/ Пълните функционалности на ЕПЕП са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл. 2. Право на достъп до електронните съдебни дела имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване, както и други лица – участници в производството.

Чл. 3. Заявлението за първоначална регистрация се подава електронно чрез Единния портал за електронно правосъдие.

Чл. 4. /1/ След като вече има създадена регистрация и активиран профил в ЕПЕП, всеки потребител може да получи достъп до конкретни електронни съдебни дела.

/2/ За получаване на достъп до електронни дела на Районен съд – Пловдив, потребителят подава заявление по утвърден образец, който може да бъде изтеглен от ЕПЕП или от приложенията към настоящите Вътрешни правила, на хартиен носител, саморъчно подписано или по електронен път, подадено чрез ЕПЕП, подписано в квалифициран електронен подпис. Заявление може да се подава и чрез Системата за сигурно електронно връчване – ССЕВ.

/3/ Заявлението, подадено на хартиен носител по ал. 2 се приема и регистрира в Служба „Регистратура“ на Районен съд – Пловдив. Когато в заявлението е посочено повече от едно дело, съдебният деловодител от Служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входира с отделен входящ номер. Процесуалните представители прилагат документи, удостоверяващи качеството им на такива, ако не са приложени по делото.

/4/ Регистрираното заявление по конкретното дело се докладва на съдията – докладчик от съответния съдебен деловодител, най-късно на следващия работен ден.

/5/ Преценката за предоставяне на достъп се извършва с резолюция от съдията – докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, като срокът

за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

/6/ След като съдията – докладчик разреши да бъде предоставен достъп до съответното дело, системните администратори предприемат конкретни действия за това, с оглед свързването на делото с профила на потребителя.

/7/ Заявлението за получаване на достъп до електронните съдебни дела, което е подадено на хартиен носител се прилага от съдебния деловодител по съответното дело и се прилага като сканиран документ в електронното досие на делото.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл. 5. /1/. Всеки потребител може по всяко време да се откаже от предоставения му до конкретно дело достъп чрез подаване на писмено заявление по образец, посочвайки това дело, за което се иска прекратяване на достъпа.

/2/ За целта се попълва отделно заявление по образец до Районен съд – Пловдив, което може да се подаде чрез ЕПЕП или на хартиен носител в регистратурата на съда. В заявлението се посочва конкретното дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа. Заявление може да се подава и чрез Системата за сигурно електронно връчване – ССЕВ.

/3/ Когато в заявлението е посочено повече от едно дело, съдебният деловодител от Служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входираща с отделен входящ номер.

/4/ Заявлението се докладва на съдията – докладчик по делото.

/5/ Заявлението за прекратяване на електронния достъп до дело, което е подадено на хартиен носител се прилага от съдебния деловодител по съответното дело и се прилага като сканиран документ в електронното досие на делото.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 6. /1/ ЕПЕП предоставя възможност на потребителите да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия в профила им.

/2/ Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат личен потребителски профил в ЕПЕП.

/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, лично, в Служба „Регистратура“ на Районен съд – Пловдив или електронно чрез ЕПЕП. Когато заявлението се подава на хартиен носител в Служба „Регистратура“ се

извършва проверка на неговата самоличност от съдебния служител, приемащ заявлението. Заявление може да се подава и чрез Системата за сигурно електронно връчване – ССЕВ.

/4/ Когато в заявлението е посоченото повече от едно дело, съдебният деловодител от Служба „Регистратура“, приел заявлението, прави заверени копия от заявлението за всяко дело и ги входи с отделен входящ номер.

/5/ Заявлението се докладва на съдията – докладчик.

/6/ Подаденото заявление за електронно призоваване се обработва от системните администратори в рамките на един работен ден. В случаите, когато заявлението е подадено на хартиен носител се сканира и прилага от съдебния деловодител към електронното досие на съответното дело.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 7. /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 до Районен съд – Пловдив, 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 извършва по реда на чл. 6, ал. 3 – 6 от настоящите правила.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила влизат в сила от деня на утвърждаването им със Заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Пловдив.

§2. Правилата могат да бъдат изменяни или допълвани при промяна в нормативната уредба.

Изготвил: /П/

Светлана Димитрова
Съдебен администратор