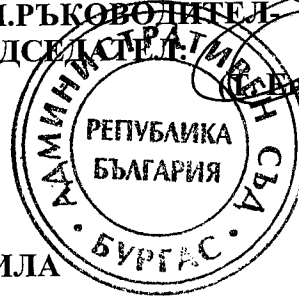




А ДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – г р. Б У Р Г А С

гр. Бургас 8000; ул. "Александровска" №101; тел./факс 056 806061; mail: ad_sad_bs@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ (К.С. СТИМОВА)



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ИЗПРАЩАНЕ НА ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС ПО РЕДА НА ЧЛ.42, АЛ.4 И СЛЕДВАЩИТЕ ОТ ГПК

(изм.и доп. съгласно Заповед № РД-12-213/01.08.2012г. на Председателя на
Административен съд – Бургас)

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки, чрез електронен пощенски адрес по реда на чл.42, ал.4 и сл. от ГПК, уреждат реда и начина на изпращането на призовки и съобщения по електронен път.

2. Председателят на съда определя служител, който отговаря за изпращането на призовки и съобщения по електронен път.

II. ИЗИСКВАНЕ ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС

3. Административен съд - Бургас обявява публично – чрез интернет страницата си www.admcourt-bs.org, чрез информационните табла и информационния център своя електронен пощенски адрес delovodstvo@admcourt-bs.org, чрез който ще изпраща съобщения и призовки по Гражданския процесуален кодекс в рамките на своята компетентност и в зависимост от заявеното от страните по гражданските дела.

4. Ако Административен съд - Бургас промени своя електронен адрес, е длъжен да уведоми за това страната по конкретното дело, по което вече е започнало връчване на съобщения и призовки по електронен път.

5. Всяка промяна в електронния адрес на съда се отразява незабавно на интернет страницата на съда, както и чрез информационните табла в съда, чрез информационния център и по всякакъв друг подходящ начин.

6. Извършването на други процесуални действия по електронен път, освен връчване на съобщения и призовки, са недопустими.

7. Електронни изявления от страните по дела не се приемат и ще се считат за неприети.

III. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ ПО ЕЛЕКТРОННА ПОЩА

8. Страната /или процесуалният ѝ представител/, посочила адрес на електронна поща за получаване на съобщения и призовки трябва да е заявила изрично, че желае по този начин да ѝ се връчат .

9. Всички лица, заявили, че желаят получаване на съобщения и призовки по електронен път, ще бъдат уведомявани за настоящите Правила, за удостоверяването на което ще разписват Приложение №1, а то ще бъде прикрепено в делото.

10. Страната или процесуалния представител, посочили адрес на електронна поща за получаване на съобщения и призовки, трябва да са декларирали, че ще потвърдят получаването им.

11. Съдебният служител, изпратил призовки и съобщения по електронен път, извършва ежедневно проверка за срочното връщане на отговорите .

12. Всички призовки и съобщения се изпращат като прикачени файлове в WORD формат, като в името на файла се съдържа номера и годината на делото и вида на документа - призовка или съобщение.

13. При получаване на отговор, съдебният служител разпечатва копие от заглавната част на електронното съобщение (включващо електронния адрес на съда, електронния адрес на получателя, дата и час на изпращане), подписва го и го прилага по делото, като отбелязва в списъка с призованите лица, че съответната страна е уведомена по електронен път

14. При неполучаване на отговор, призовките или съобщенията за страните и техните процесуални представители се изпращат на хартиен носител по утвърдения ред, като с това се прекратява електронното уведомяване.

IV. ВРЪЧВАНЕ НА ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС.

15. Съобщенията се смятат за връчени с постъпването им в посочената от страната информационна система.

15.1. Информационната система на адресата е тази на посредника при електронното изявление, който по възлагане от страната, приема, изпраща или съхранява електронни изявления /например ако електронната поща на страната е в abv.bg, това е информационната система на дружеството – посредник, управляващо услугата електронна поща/ или информационната система на адресата, ако такъв посредник няма /например ако лицето само поддържа сървър за електронна поща, какъвто е случаят с повечето фирми, информационната система на страната е сървъра, където се съхранява електронната пощенска кутия/.

16. Връчването на електронен адрес се удостоверява с копие от електронния запис.

16.1. Електронният запис е възпроизводството на хартиен носител съобщение до страната, ведно с възпроизведения запис /съобщението/ от системата на съда за факта на достоянието му. За тази цел се активира “Съобщение за доставяне”(“Delivery receipt”) на софтуерното приложение, чрез което връчителят изпраща съобщението (напр. Microsoft Outlook).

16.2. Всички съобщения се изпращат с изискване за обратна разписка (Read receipt)

16.3. Съдебният служител, който изпраща съобщения и призовки по електронен път, удостоверява истинността на изготвените електронни записи.

17. 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 представител, избрали уведомяване чрез електронен адрес, че книгата им се изпраща по друг начин. В този случай, процесуалните срокове започват да текат от момента на получаване на книгата чрез призовкар или по друг начин.

18. Ако страната е посочила неверен или несъществуващ електронен адрес, съобщенията и призовките се изпращат на настоящия адрес, а при липса на такъв – на постоянния /чл.38 от ГПК/.

19. Ако страната е променила електронния си адрес, който е съобщила по делото или на който веднъж ѝ е било връчено съобщение, е длъжна да уведоми съда за новия си електронен адрес.

19.1. При неизпълнение на задължението по т.19, всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени (чл.41 ГПК). За тези последици, страната трябва да бъде предупредена от съда при връчване на първото съобщение.

20. Съдебните служители съхраняват информация за изпратените призовки и съобщения и за получените репорти.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл.137, ал.2 от АПК.

§2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на Административния ръководител – Председател на Административен съд - Бургас.

§3. Контролът по изпълнението на правилата се възлага на съдебния администратор на Административен съд – Бургас.

§4. Вътрешните правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване.

ДО
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД
БУРГАС

ЗАЯВЛЕНИЕ

от.....ЕГН.....
(трите имена на лицето)

Адрес: обл., общ., гр./с.....,
ул./ж.к. №, бл., ет., ап.

в качеството си на

.....
(страна, процесуален представител)
по..... дело №/..... г.
(вид на делото: административно, касационно)

Декларирам, че съм запознат/а с Правилата за изпращане на съобщения и
призовки чрез електронен пощенски адрес и заявявам, че желая да получавам
съобщения и призовки на следния електронен пощенски адрес
.....@.....

Декларирам, че при получаване на електронна призовка или съобщение от
Административен съд – Бургас, ще изпратя потвърждение за получаването.

Дата: г.

.....
(подпис)