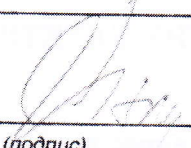


РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	Система за управление и контрол на информацията		
	ПРАВИЛА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС	Версия 1 от 12/04/2017г.	стр.1 от 5
Изменение ____/____г.			

**ПРАВИЛА ЗА
ИЗПРАЩАНЕ НА
СЪОБЩЕНИЯ И
ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ
ЕЛЕКТРОНЕН
ПОЩЕНСКИ АДРЕС
ПО РЕДА НА
чл. 42, ал.4 и сл. от ГПК
В РАЙОНЕН СЪД
ДЕВИН**

Утвърдил:  (Илияна Ферова-Зелева/ 12/04/2017г. (подпис) (имена) (дата)	Копие N_1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	Система за управление и контрол на информацията		ДОК 07_07
	ДОК ПРАВИЛА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС		Версия 1 от 12/04/2017г. Изменение ___ / ___ г.

стр.2 от 4

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила регламентират реда за изпращане чрез електронен пощенски адрес на съобщения и призовки по ГПК, по делата, образувани в съда.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИЯ АДРЕС НА СЪДА

Чл.2. Съдът обявява публично – чрез интернет страницата си http://judiciary-bg.org/courts/rc/devin/ws_devinrc.nsf/htdocs/LADS7KNJGK.htm, чрез информационните табла и Информационния център, своя електронен пощенски адрес: devin_rs@abv.bg, 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.

Чл.3. (1) Всяка промяна в електронния адрес на съда се отразява незабавно на интернет страницата му, както и чрез информационните табла в съда, чрез Информационния център и по всякакъв друг подходящ начин.

(2) Ако съдът промени своя електронен адрес, уведомява незабавно за това страната по конкретното дело, по което вече е започнало връчване на съобщения и призовки по електронен път.

Чл.4. Извършването на други процесуални действия по електронен път, освен връчване на съобщения и призовки, **са недопустими**.

Чл.5. Електронни изявления от страните по дела не се приемат и ще се считат за неприети, освен в случаите, когато същите са подписани с универсален електронен подпис.

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННА ПОЩА

Чл.6.(1). Системният администратор създава отделен електронен пощенски адрес на съда за изпращане на съобщения и призовки по ГПК, който се използва от всички деловодители от Гражданско и Търговско деловодство, както и от съдебните секретари.

(2). Системният администратор изготвя списък с потребителите на адреса по ал.1, който се разпечатва и се съхранява от него на хартиен носител.

IV. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ ПО ЕЛЕКТРОННА ПОЩА

чл.7.(1). 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 връчват те.

(2) Всички лица, заявили, че желаят получаване на съобщения и призовки по електронен път, ще бъдат уведомявани за настоящите Правила, за удостоверяването

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ДОК ПРАВИЛА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС	Версия 1 от 12/04/2017г.	ДОК 07_07
		Изменение ____/____г.	стр.3 от 4

на което ще разписват заявление (ОД 07_05-01), което ще бъде прикрепяно в делото.

V. ВРЪЧВАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС

Чл.8.(1) Връчването на електронен адрес се удостоверява с копие от електронния запис.

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

(3). Копие от електронния запис (репорта) се прилага по делото, с оглед проследяване на сроковете, които започват да текат за страните от датата на уведомяването им. Електронният запис включва: електронния адрес на съда; електронния адрес на получателя, дата и час на изпращане, идентификатор на съобщението в пощенския сървър, обслужващ съда и др.

(4) Всички съобщения се изпращат с изискване за обратна разписка (Request a read receipt).

Чл.9.(1). Съобщенията се смятат за връчени с постъпването им в посочената от страната информационна система.

(2). 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 и администриращо сървъра за електронна поща на abv.bg и предоставящо 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).

Чл.10.(1) 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 адвоката, избрали уведомяване чрез електронен адрес, че книгата им се изпращат по друг начин. В този случай, процесуалните срокове започват да текат от момента на получаване на книгата чрез призовкар или по друг начин.

РАЙОНЕН СЪД ДЕВИН	ДОК ПРАВИЛА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОНЕН ПОЩЕНСКИ АДРЕС	Версия 1 от 12/04/2017г.	ДОК 07_07
		Изменение ___/___г.	стр.4 от 4

(2). 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).

Чл.11.(1). (1) Ако страна 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.

(2) При неизпълнение на задължението по ал. 1 всички съобщения се прилагат към делото и се считат за връчени (чл. 41 ГПК). За тези последици страната трябва да бъде предупредена от съда при връчване на първото съобщение.

Чл.12. Деловодителите и секретарите, които изготвят и изпращат на електронен пощенски адрес съобщенията и призовките по съответното дело, удостоверяват истинността на изготвените електронни записи.

VI. АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПРАТЕНИ СЪОБЩЕНИЯ И ПРИЗОВКИ

Чл.13.(1). Деловодителите и секретарите съхраняват информация за изпратените от тях съобщения и призовки, и за получените репорти.

(2). Системният администратор архивира ежемесечно информацията по ал.1 във вид, удобен за търсене и изготвяне на справки, в случай, че възникне такава необходимост.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата се издават на основание чл. 42 ал. 4 от ГПК.

§2. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Административен секретар.

§3. Настоящите вътрешни правила и приложението към тях са утвърдени от Административния ръководител-председател на съда, влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и са публикувани на интернет - страницата на съда в меню Правила,правилници и заповеди.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ОД 07_07-01 Образец на Заявление по чл.11