**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**РАЙОНЕН СЪД – КОТЕЛ**

УТВЪРДИЛ:

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -

ПРЕДСЕДАТЕЛ на РС–КОТЕЛ

 (Иван Ченков)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

на Районен съд – Котел за достъп до електронните съдебни дела в единния портал за електронно правосъдие

РАЗДЕЛ I

ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Единния портал за електронно правосъдие (Портала) представлява информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, наказателни, търговски или административни), както и да копират, като незаверени преписи, отделни документи, съдържащи се в делото. Портала е достъпен на интернет адрес <https://ecase.justice.bg/>.
2. Пълните функционалности на Портала са достъпни само за лица, които имат личен потребителски профил, създаден след първоначална регистрация в Портала.

ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ

3. (1) Желанието за създаване на нов потребителски профил се заявява
изрично с подаване на писмено заявление по образец до Районен съд
Котел.

(2) Всяко лице има право само на един профил в системата.

(3) Заявлението за създаване на личен потребителски профил
(Приложение 1.1) се попълва и подава лично или чрез упълномощен
представител с нотариално заверено пълномощно, на място в Районен съд - Котел, който е технически свързан с Единния портал за електронно правосъдие.

1. При приемане на заявлението в съда се извършва проверка на самоличността на заявителя от съдебните деловодители, които приемат заявлението и регистрират същото във входящия регистър на съда.
2. В заявлението задължително се посочва адресът на електронна поща на заявителя, който ще бъде асоцииран с профила му и който определя еднозначно потребителското име на заявителя в Портала.

4. (1) Подаденото заявление за създаване на личен потребителски профил (Приложение 1.1) се докладва на Административният ръководител - Председател на Районен съд Котел за резолюция относно разрешаване или отказ на регистрация.

(2) Заявлението за регистрация се обработва в рамките на 1 работен ден от съдебните деловодители, които вписват в деловодната програма разпореждането за разрешена или отказана регистрация. Трансфер на информация за заявения нов потребителски профил се извършва само след вписване на разпореждане на Административния ръководител - Председател на РС Котел за „разрешена" регистрация. При „отказана" регистрация - трансфер не се извършва.

(3) На посочения от заявителя електронен адрес, автоматично се
изпраща линк за активация на потребителския му профил. Линкът
автоматично се деактивира след еднократното му използване.

1. Заявителят активира своя потребителски профил чрез изпратения му активационен линк и следва инструкциите на системата.
2. След активиране на потребителския профил, заявителят въвежда избрана от него парола за достъп до Портала. В последствие потребителят може да промени паролата си във всеки един момент от менюто „Смяна на парола". Системата предоставя и функционалност „Забравена парола".
3. Подадените заявления в Раздел I по т. 3, ал. 3 (Приложение 1.1) се вписват и съхраняват в Регистър на заявленията, съдържащ следните колони: пореден №; вх. №/дата; Заявител; Разпореждане: разрешава/отказва. Обработените за календарната година заявления за създаване на личен потребителски профил се съхраняват в служба „Съдебно деловодство“.
4. Към настоящия момент в САС “Съдебно деловодство“ не е налична функционалност на системата за промяна на адрес за електронна поща, посочен в първоначалната регистрация на профил в системата, който по същество представлява потребителското име на съответния потребител.

РАЗДЕЛ II

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Електронните съдебни дела като част от Единния портал за електронно правосъдие (Портала) представляват информационна система, която предоставя възможност на лицата да прегледат електронните копия на техните съдебни дела (граждански, търговски или административни), както и да копират, като незаверени преписи отделни документи, съдържащи се в делото.
2. Право на достъп до електронните съдебни дела имат страните по делото, техните представители, определени по силата на закона или чрез упълномощаване и държавни органи в рамките на тяхната компетентност.

3. Достъпът до системата се осъществява чрез потребителски профил,
защитен с потребителско име, представляващо адреса на електронна поща на потребителя и парола. Редът за създаване на потребителски профил в Портала е уреден с Вътрешни правила на Районен съд Котел за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие.

ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

4. (1) След като вече има създадена регистрация и активиран профил в
Портала, всеки потребител може да получи достъп до съдебни дела на
Районен съд Котел, по който е страна или представител, след представяне на изрично пълномощно.

(2) За добавяне на електронни дела, до които потребителят да получи достъп чрез своя профил, се подава заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела {Приложение № 2.1), адресирано до Районен съд Котел като компетентен съд, който да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът. Процесуалните представители прилагат и документи, удостоверяващи качеството им на такива.

(3) Преценката за предоставяне на достъп до дело се извърша от
съдията докладчик, компетентен да разгледа съответното дело, за което се иска достъпът.

(4) Заявлението за достъп до електронно дело и електронно призоваване (Приложение № 2.1) се докладва на съдията-докладчик за резолюция за разрешаване или отказ за предоставяне на достъп до електронно дело.

(5) Съдебните деловодители вписват в деловодната система резолюцията на съдията-докладчик за разрешен достъп, респ. отказан достъп до електронно дело и електронно призоваване и добавя в деловодната програма в списък делата, по които достъпът е разрешен. Срокът за обработка на всяко заявление е пет работни дни от датата на подаването му.

1. След предоставянето на достъп от страна на Районен съд Котел, до когото е подадено заявлението, заявените дела автоматично се свързват с профила на потребителя и стават достъпни за него в електронен вид.
2. Заявлението в Раздел II по т. 4, ал. 4 се прилага по делото, а ако делата са повече от едно - в първото по списъка, а копие от същото се прилага по останалите дела.

ПРОМЕНИ В ПРАВОТО НА ДОСТЪП

5. (1) Всеки потребител може по всяко време да се откаже от достъпа,
предоставен му до конкретно дело или до всички дела в личния му профил.

(2) За целта се попълва отделно заявление по образец (Приложение 2.2) до Районен съд Котел, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

6. (1) При отпадане на правото за получаване на достъп, потребителят
задължително уведомява в писмена форма Районен съд Котел, който
разглежда съответното дело. 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 й представител попълва отделно заявление по образец (Приложение 2.3) до Районен съд Котел, предоставил достъп до съответните дела, като се посочва конкретно дело или дела, за които се иска прекратяване на достъпа.

1. Попълненото заявление за отмяна на достъп до дело (Приложение 2.2 или Приложение 2.3) се докладва на съдията-докладчик за резолюция за разрешена отмяна на достъпа. След вписването на данни за резолюция, с която се разрешава отмяна на достъп до дело, се формират необходимите данни за всяко дело от заявлението, по което е разрешена отмяна и се инициира трансфер към Единния портал.
2. При отпадане на правото за получаване на достъп съдът има право служебно да прекратява достъпа до делото на съответния потребител.
3. За служебно прекратяване на достъп до дело, същото се докладва на съдията-докладчик от съдебния деловодител за вписване на разпореждане за служебно прекратяване на достъпа. В изпълнение на разпореждането се извършват необходимите действия в деловодната система за отнемането на достъпа до посоченото дело.
4. Заявленията, посочени в Раздел II по т. 5, ал. 1 и т. 6, ал. 1 (Приложение 2.2 или Приложение 2.3) се прилагат по делото, а ако делата са повече от едно - в първото по списъка, а копие от същото се прилага по останалите дела.

ПРОВЕРКА НА ДЕЛО В ПОРТАЛА

7. (1) Всяко лице, което има създаден и активиран потребителски профил в системата, може да преглежда електронните съдебни дела, до които му е даден достъп, както и да копира отделни документи, съдържащи се в делото.

1. За целта е необходимо първо потребителят да влезе в системата, като се идентифицира със своите потребителско име и парола.
2. След като влезе в своя потребителски профил, той може да използва всички налични за съответния потребител функционалности на системата.

ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И СЪОБЩЕНИЯ

8. (1) Районен съд Котел предоставя възможност на регистрирани
потребители в Портала да получават електронни призовки, включително и да бъдат уведомявани за определени процесуални действия на посочен от тях електронен адрес.

1. Право да получават електронни призовки и съобщения имат само потребители, които имат личен потребителски профил в Портала.
2. 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 (Приложение 2.1 - т.2) лично, на място в Районен съд Котел като компетентен съд, който да разгледа делото. Посоченото заявление се прилага по съответното дело.

ОТКАЗ ОТ ПОЛУЧАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ПРИЗОВКИ И

СЪОБЩЕНИЯ

9. (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 (Приложение 2.2 -т.2) до Районен съд Котел, предоставил достъп до съответните дела, 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 обработва в рамките на 1 работен ден от системния администратор, който извършва необходимите действия в деловодната система,след което заявлението се прилага по делото.

1. Получаването на електронни призовки и съобщения се извършва съгласно Вътрешни правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес от Районен съд - Котел по реда на чл. 42, ал. 4 и следващи от ГПК.
2. Подаването на Приложения № 1.1; 2.1 не означава автоматично съгласие на страната или пълномощника й за призоваване по електронен път. За целта следва да се подаде изрично заявление за електронно призоваване (Приложение № 1 и Приложение №2) съгласно Вътрешните правила за изпращане на съобщения и призовки чрез електронен пощенски адрес от Районен съд Котел по реда на чл. 42, ал. 4 и сл. от ГПК или да се попълни заявено съгласие - т. 2 по Приложение № 2.1 от настоящите правила.

Забележка:

Предстои приемането на нормативна уредба, регулираща разпоредбите във връзка с получаването на електронни призовки и съобщения чрез системата на единния портал за електронно правосъдие.

Приложения: Раздел I

1.1. Заявление за създаване на личен потребителски профил в Единния портал за електронно правосъдие. Раздел II

1. Заявление за получаване на достъп до електронни съдебни дела и електронни съобщения в Единния портал за електронно правосъдие.
2. Заявление за отмяна на достъп до дело и/или отказ от електронно призоваване.
3. Заявление за прекратяване на електронния достъп до дело/дела.

Изменението на вътрешните правила се извършва в случай на промяна на реда и начина за достъп до електронни съдебни дела в портала за електронно правосъдие.

Настоящите Правила за достъп до електронни съдебни дела в Единния портал за електронно правосъдие са утвърдени със Заповед № РД- 13- 55 /18.02.2019 г. на Административният ръководител-Председател на Районен съд Котел.

Приложение 1.1

До:

(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЛИЧЕН ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

от:

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на

заявителя или личен номер на адвокат с цел установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност на профила му)

Дата на раждане:

Пълномощник:

(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, искащо създаване на личен потребителски профил за достъп в Единния портал за електронно правосъдие.)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

Моля да ми бъде създаден личен потребителски профил за достъп до Единния портал за електронно правосъдие.

За създаване на личния ми потребителски профил моля да бъде използван адресът на
електронната ми поща:

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1

2

 ……………….. ………….…………………

(дата) (подпис на заявителя)

Резолюция за създаване на личен потребителски профил: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН

(в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва създаването на профила)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Имена и длъжност:………………………………………………………………………………………………………………………….

(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

……………….. …………………………………………….

(дата) (подпис на длъжностното лице)

Приложение 2.1

До:

(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ЕЛЕКТРОННИ СЪДЕБНИ ДЕЛА И ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ В ЕДИННИЯ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННО ПРАВОСЪДИЕ

от:

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ/личен номер на адвокат: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на

заявителя или личен номер на адвокат с цел установяване на самоличността на заявителя и гарантиране на уникалност при свързване с профшаму)

в качеството ми на:

(посочва се качеството, в което лицето има право да получи достъп до конкретното дело: страна по делото или неин представител, определен по силата на закона или чрез упълномощаване - изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото)

Пълномощник:

(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да получи достъп до конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да получа достъп до следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН

Съдия-Доклаочик: Дата:

(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН

Сг^дия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН

Съдия-Докчадчик: Дата:

(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

1.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за достъп до конкретното дело: РАЗРЕШЕН / ОТКАЗАН

Съдия-Докладчик: Дата:

\_(изборът се огражда, при неразрешен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ)

Забележка: Полетата могат да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, до които заявителят иска достъп;

2. Моля да получавам електронни призовки и съобщения по следните дела:

1. Дело № / г., при съд:
2. Дело № / г., при съд:
3. Дело № / г., при съд:
4. Дело № / г., при съд:

Декларирам, че при отпадане на качеството ми на страна/представител по дело, ще уведомя съда, за да се прекрати предоставения ми достъп до него.

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни. Приложения:

1. Пълномощно по делото:

(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

1. Друго:
2. Друго:

……………………………….. ……………………………...

(дата) (подпис на заявителя)

Резолюция ПО заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва достъп до конкретното дело или поради които се отказва изпращането на електронни призовки и съобщения):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Имена и длъжност:

(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

…………………………. …………………………………………

(дата) (подпис на длъжностното лице)

Приложение 2.2

До:

(посочва се съдът, адресат на заявлението)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТМЯНА НА ДОСТЪП ДО ДЕЛО И/ИЛИ ОТКАЗ ОТ

ЕЛЕКТРОННО ПРИЗОВАВАНЕ

от:

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на заявителя с цел установяване на

самоличността на заявителя като титуляр на профила)

Пълномощник:

(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да поиска отмяна на достъпа и/или да откаже електронно призоваване до/за конкретното дело)

ЕГН/ЛНЧ: (посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)

Пълномощно №: от дата:

1. Моля да ми бъде ОТМЕНЕН ДОСТЪПЪТ до следните дела на съда:

1.1. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.2. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.3. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата.\

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.4. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

1.5. Дело № / г., при съд:

Резолюция по заявлението за отмяна на достъпа: РАЗРЕШЕНА ОТМЯНА / ОТКАЗ

Съдия-Докладчик: Дата:

(изборът се огражда, при неотменен достъп в края на формуляра се излагат мотивите за отказ);

2. Моля да НЕ МИ БЪДАТ ИЗПРАЩАНИ електронни призовки и съобщения по следните дела:

1. Дело № / г., при съд:
2. Дело № / г., при съд:
3. Дело № / г., при съд:
4. Дело № / г., при съд:
5. Дело № / г., при съд:

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1. Пълномощно по делото:

(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)

1. Друго:
2. Друго:

……….……………… …………………………………

(дата) (подпис на заявителя)

Резолюция ПО заявлението (в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва отмяната на достъпа до конкретно дело и/ши прекратяването на изпращането на електронни призовки и съобщения за конкретното дело)'.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Имена и длъжност:

(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)

…………………………. ……………………………………..

(дата) (подпис на длъжностното лице)

Приложение 2.3

**До:**

*(посочва се съдът, адресат на заявлението)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ДОСТЪП ДО ДЕЛО/ДЕЛА**

**от:**

*(собствено, бащино и фамилно име)*

ЕГН/ЛНЧ: *(посочва се ЕГН/ЛНЧ с цел установяване на самоличността на заявителя в качеството му на лице, имащо право да иска прекратяване на достъпа на трето лице, разполагащо с личен потребителски профил в портала)*

в качеството ми на:

*(посочва се качеството, в което лицето има право да поиска прекратяване на достъпа до конкретното дело: страна по делото или неин представител, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото)*

Пълномощник:

*(посочват се собствено, бащино и фамилно име на пълномощника на заявителя, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник на лицето, имащо право да пска прекратяване на достъпа до конкретното дело)*

ЕГН/ЛНЧ: *(посочва се ЕГН/ЛНЧ на пълномощника на заявителя)*

Пълномощно №: от дата:

**1. Моля да бъде прекратен достъпът на:** *(посочват се потребителското име /адрес на електронна поща/, собствено, бащино и фамилно име на лицето, чийто достъп следва да бъде прекратен),*

в качеството му на  *(посочва се качеството, в което лицето има право да достъпва делото – представител на страна по делото, определен по силата на закона или чрез упълномощаване – изрично се посочва на какво основание лицето има право да представлява страна по делото)*,

**до следните дела на съда:**

* 1. Дело № / г., при съд:

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

*(изборът се огражда,* ***при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите****)*

* 1. Дело № / г., при съд:

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

*(изборът се огражда,* ***при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите****)*

* 1. Дело № / г., при съд:

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

*(изборът се огражда,* ***при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите****)*

* 1. Дело № / г., при съд:

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

*(изборът се огражда,* ***при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите****)*

* 1. Дело № / г., при съд:

поради следните причини

Резолюция за прекратяване на достъпа: РАЗРЕШЕНО / ОТКАЗАНО прекратяване

*(изборът се огражда,* ***при отказ за прекратяване в края на формуляра се излагат мотивите****)*

***Забележка:*** *Полетата може да се мултиплицират в зависимост от броя на делата, за които заявителят иска прекратяване на достъпа;*

Известна ми е отговорността по чл. 313, ал.1 от НК при деклариране на неверни данни.

Приложения:

1. Пълномощно по делото:

*(посочва се броят на представените пълномощни/техни копия)*

1. Друго:
2. Друго:

 *(дата) (подпис на заявителя)*

Резолюция по заявлението *(в случай на отказ се излагат мотивите, поради които се отказва прекратяване на достъпа за конкретното дело)*:

Имена и длъжност:

 *(на лицето, изготвило резолюцията по заявлението)*

 *(дата) (подпис на длъжностното лице)*