NAZWA USŁUGI / SYMBOL	**INFORMACJA O PORTALU INFORMACYJNYM** **11/K/UP/CiG**
KATEGORIA USŁUGI	Usługa podstawowa
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / sąd okręgowy / sąd apelacyjny
SYMBOL PROCEDURY	**11/P/UP/CiG**
SŁOWA KLUCZE	Portal Informacyjny
PODMIOTY UPRAWNIONE **(KOGO DOTYCZY)**	➢ powód ➢ pozwany ➢ wnioskodawca ➢ uczestnik postępowania ➢ pełnomocnik ➢ przedstawiciel ustawowy ➢ interwenient główny ➢ interwenient uboczny
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI **(GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)**	**Portal Informacyjny**
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI **(JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)**	➢ Złożenie wniosku o rejestrację konta w Portalu Informacyjnym za pośrednictwem strony internetowej: https://portal.*miasto_sądu_apelacyjnego*.sa.gov.pl (adresy portali danej apelacji dostępne są pod adresem: https://arch.ms.gov.pl/pl/sady-w-internecie/portal-informacyjny/). ➢ Weryfikacja użytkownika przez pracownika BOI w dowolnym sądzie apelacji, w której złożono wniosek, albo poprzez złożenie oświadczenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➢ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➢ osobiście ➢ pocztą elektroniczną ➢ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	Celem weryfikacji użytkownika w Biurze Obsługi Interesantów należy posiadać ważny dowód tożsamości, w przypadku adwokatów/radców prawnych – legitymację służbową.
OPŁATY	Uzyskanie dostępu do Portalu Informacyjnego nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	➢ Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych, ➢ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

Projekt jest współfinansowany ze środków europejskich oraz środków krajowych

AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➢ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➢ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➢ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	➢ Sposób dostępu do portali określają regulaminy sądów. ➢ Aktywacja konta w danej apelacji nie uprawnia użytkownika do automatycznego dostępu do portali informacyjnych prowadzonych przez inne apelacje. W przypadku aktywacji konta w portalu informacyjnym danej apelacji, użytkownik może jednak uzyskać dostęp do portali innych apelacji bez konieczności ponownego potwierdzenia swoich danych (brak obowiązku ponownego osobistego stawiennictwa w BOI). W tym celu użytkownik winien w ustawieniach użytkownika (zakładka imię i nazwisko), wybrać zakładkę „Utwórz konto w Portalu Informacyjnym innej apelacji" i postępować zgodnie z instrukcją. ➢ Pełna procedura rejestracyjna dostępna jest pod każdym z 11 dostępnych adresów: (np. dla apelacji wrocławskiej https://portal.wroclaw.sa.gov.pl/#/help, a dla apelacji warszawskiej https://portal.warszawa.sa.gov.pl/#/help) ➢ Wsparcie dla systemu Portal Informacyjny świadczone jest przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych we Wrocławiu Tel. 71 748 96 00 (grupa systemów nr 3) Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY WNIOSKÓW/ FORMULARZE)	➢ nie dotyczy

Projekt jest współfinansowany ze środków europejskich oraz środków krajowych