

ВРЕМЕВИ СТАНДАРТИ
за срочно разглеждане и приключване на делата
в Административен съд – Враца

I. Относно първоинстанционните административни дела.

1. (Изм. – 7.10.2016 г., изм. – 12.07.2017 г.) **Проверка** на редовността и допустимостта на жалбата, исковата молба или протеста да се извършва от всеки съдия докладчик в **7 работни дни** след докладване на делото.

1.1. (Изм. – 12.07.2017 г.) В случай на образуване на дело по жалба, искова молба или протест, подадени директно пред съда, при неокомплектована или ненадлежно окомплектована административна преписка, проверката по т.1 да се извършва от съдията докладчик в рамките на **7 работни дни** от докладване на представената пълна административна преписка.

2. При **редовност и допустимост** на сезирането, делото да се **насрочва** в срок не по-дълъг от **два месеца** от постъпването на жалбата в съда. Изключение относно насрочването се допуска само за времето на съдебната ваканция, както и при необходимост от представяне на документи към административната преписка и от обнародване на оспорването в Държавен вестник.

2.1. Делата, за които в специален закон са предвидени по-кратки срокове за разглеждане, се насрочват в такъв срок, гарантиращ спазването на определения краен срок за приключването им.

3. При **недопустимост** на оспорването, установена при проверката по т.1, в срок не по-късно от **един месец** от образуването на делото, съдията докладчик да се произнася с определение за прекратяване на производството по делото.

3.1. При недопустимост на оспорването, установена при проверката по т.1.1., съдията докладчик да се произнася с определение за прекратяване на производството по делото, в срок не по-късно от **един месец** от датата на представяне пред съда на пълната административна преписка.

3.2. Във всички останали случаи, когато недопустимостта на оспорването е свързана със събирането на допълнителни доказателства и се установи в хода на делото, включително и след обявяването му за решаване, съдията докладчик да се произнася със съдебен акт за прекратяване на производството, най-късно **в срока за постановяване** на решение по спора.

4. (Изм. – 7.10.2016 г.) Всеки **получен по делото документ** – молба, искания, нередовно връчена призовка или съобщение и др., в деня на постъпване или най-късно на следващия ден се докладва на съдията докладчик, който взема по своя преценка необходимите мерки за разглеждането му в насроченото открито или закрито заседание.

4.1. (Изм. – 12.07.2017 г.) По всички постъпили молби във връзка с администриране на делата, респективно изпълнение на указанията на съда,

съдията докладчик да се произнася в рамките на **7 работни дни** след докладването им.

5. Всички съдебни производства се разглеждат от съдиите докладчици при съблюдаване на **тримесечния инструктивен срок** за приключването им, **считано от датата** на разпореждането за насрочване на делото в открито съдебно заседание.

5.1. Изключение от правилото по **т.5** от настоящите времеви стандарти се допуска за делата с фактическа и правна сложност, за делата, за които са налице обективни пречки за приключването им в тримесечния инструктивен срок, както и за тези, за които специален закон предвижда приключването им в по-кратък срок.

6. Съдебните актове да се постановяват в **едномесечен срок** от датата на обявяване на делото за решаване.

II. Относно администриране при обжалване.

1. (Изм. – 7.10.2016 г.) При постъпване на жалба по първоинстанционното решение или определение, същата, в деня на постъпване или най-късно на следващия ден се докладва от деловодителя на съдията докладчик, който извършва проверка за редовността ѝ, и разпорежда връчването ѝ на другите страни.

2. След като бъде изпълнено разпореждането за връчването и след изтичане на срока за възражения, делото се докладва и изпраща незабавно на касационната инстанция.

III. Относно касационните административнонаказателни дела.

1. (Изм. – 7.10.2016 г.) В деня на вписването в описната книга или най-късно на следващия ден, деловодителят докладва делото на определения съдия докладчик за проверка относно редовността на подадената жалба и за конституиране и призоваване на страните в насроченото открито съдебното заседание.

2. (Изм. – 7.10.2016 г.) Всеки документ получен по делото, в деня на постъпване или най-късно на следващия ден се докладва от деловодителя на съдията докладчик, който по своя преценка и при условията на т. 4.1. се произнася за обезпечаване разглеждането му в насроченото заседание.

3. Вземат се всички мерки за приключване на делото в едно заседание, евентуално в две (при наличието на обективни пречки) в рамките на **тримесечния инструктивен срок** от образуването му.

4. Решението следва да се постанови в установения **едномесечен срок** от датата на обявяване на делото за решаване.

Времевите стандарти са приети с Решение на Общо събрание на съдиите от Административен съд Враца, проведено на 09.01.2013 г., изменени с решение на Общото събрание на съдиите, проведено на 7.10.2016 г., изменени с решение на Общото събрание на съдиите, проведено на 12.07.2017 г.