

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ - град

Утвърждавам:

Председател Радостин Радков

**ПРАВИЛА ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА в
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ - град**

Настоящите правила се издават и утвърждават на основание чл.157 от Административно-процесуалния кодекс /АПК/ и определят организацията, реда за постъпване, образуване и разпределение на съдебните дела.

Чл.1. (1) При постъпване в съда, жалбите, исковите молби и делата се описват във входящия дневник като се регистрират с пореден входящ номер;

(2) Жалбите и самостоятелните искания по чл.60, ал.4 и чл.250 от АПК и по чл.75 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ и на основание други нормативни актове, предвиждащи незабавно произнасяне, се входират освен с пореден номер и с отбелязване върху тях на точния час, в който са постъпили в съда. Същите се докладват незабавно на председателя на съда или определения от него заместник-председател или съдия за образуване на съдебно производство и разпределяне на съдия-докладчик, чрез случаен подбор между дежурните за съответния ден съдии. Веднага след образуването и разпределянето на делото, същото се докладва на определения съдия-докладчик.

(3), 1. Жалба срещу административен акт, в който се съдържа и искане по чл.166, ал.2 от АПК за спиране на допуснато предварително изпълнение на същия, както и искова молба със съдържащо се в нея искане за допускане на обезпечение, се входира освен с пореден номер и с отбелязване върху нея на точния час, в който е постъпила в съда. Същата се докладва веднага на председателя на съда или определения от него заместник-председател или съдия за образуване на частно съдебно производство и разпределяне на съдия-докладчик, чрез случаен подбор между дежурните за съответния ден съдии. Веднага след образуването и разпределянето на делото, същото се докладва на съдията-докладчик.

2. След произнасяне на дежурния съдия, в случаите когато жалбата или исковата молба не е оставена без разглеждане или изпратена по подсъдност жалбата се докладва отново на председателя на съда или определения от него заместник- председател или съдия за образуване на дело по основното оспорване и разпределение на съдия-докладчик, чрез случаен подбор между всички съдии от отделението, разглеждащо производствата по съответния материален закон, въз основа на който е издаден и оспореният административен акт.

3. Съдиите в Административен съд София-град имат индивидуално определен процент на натовареност, съгласно Правила за оценка на натовареността на съдиите, приети от ВСС и приложение № 4 и № 5 към тях:

- за Председател - 34% ;

- за Зам.-председатели – 52% натовареност;

- за съдии – 100% с изключение на тези с допълнителни дейности по приложение № 4, определени със заповед на Председателя на съда.

(4) При определяне на съдията-докладчик, в хипотезите по ал.2 и ал.3, т.1, от разпределението се изключва дежурен съдия, който отсъства по болест, намира се в отпуск, изпратен е на обучение или в служебна командировка. На мястото на отсъстващ дежурен съдия се определя съдия, който предварително се е съгласил да замести отсъстващия или такъв по преценка на извършващия разпределението.

(5) Дежурните съдии разглеждат незабавно, освен когато законът допуска това да стане в срок от 24 часа, разпределените в дежурството им дела, както следва :

1. Искания по чл.75 от ДОПК;

2. Жалби срещу допуснато предварително изпълнение на административни актове с основание по чл.60, искания по чл.166, ал.2 от АПК, освен ако са направени в открито съдебно заседание;

3. Делата по глава XV, раздел I от АПК;

4. Други видове дела, за които конкретен нормативен акт предвижда незабавно произнасяне;

Чл.2. (1) 1.Извън изброените в чл.1, ал.2 и ал.3, т.1 хипотези, книгата, по които следва да се образуват дела се предават най-късно на следващия ден от постъпването им на председателя, заместник-председателите на отделения или определен от председателя съдия, който ги образува в дела, като определя вида на делото, статистическия код и го разпределя на съдия-докладчик, чрез случаен подбор между всички съдии от отделението, разглеждащо производствата по съответния материален закон, въз основа на който е издаден оспорения административен акт, съобразно поредността на постъпването на оспорванията, исковите молби или жалбите и чрез електронно разпределяне на принципа на случайния подбор при използване на софтуерния продукт, одобрен от Висшия съдебен съвет.

2. Жалбите или протестите, вкл. и тези по чл. 1, подадени в нарушение на чл. 152, ал.1 от АПК директно в съда, се докладват най-късно на следващия ден от постъпването им на председателя, зам.-председателите на отделения или определен от председателя съдия, който с разпореждане изисква административната преписка по издаване на оспорения административен акт от административния орган, чийто акт се обжалва, като му дава срок за окомплектоване и изпращане в съда.

Окомплектованите жалби и протести се образуват в дела при спазване изискванията на чл. 2, ал.1, т. 1 от настоящите правила.

(2) При определяне на съдията-докладчик, по дело в хипотезата по ал.1, се изключват по преценка на председателя, съобразно обстоятелствата, имената на съдиите, които са в отпуск 3 или повече месеца, или отсъстват по болест, един или повече месеца, тези които са си направили отвод, както и тези, които по аргумент от чл. 221, ал.3, предл. 2, ал.5 и от чл.222, ал.2 от АПК, не могат да участват в разглеждането му.

(3) Най-късно на следващия работен ден образуваното и разпределено дело в хипотезата на ал.1 и ал.2, както и разпределеното дело в хипотезата на чл.1, ал.3, т.2, се докладва на съдията-докладчик.

(4) Делата от Софийски районен съд по касационни и частни жалби се докладват най-късно на следващия ден след постъпването им на председателя на съда, определения от него заместник-председател или съдия за образуване на касационно дело. Касационните дела се разпределят в тридневен срок от деня на докладването им по поредността на тяхното постъпване, като на един касационен състав се разпределят средно 25 дела, спазвайки случайния подбор между съдиите в съответния касационен състав. По-малък брой дела може да получи само касационен състав, в който някои от членовете му са с намален процент в Група „Касационни дела“. При разпределение на съответния брой дела в състава се преминава към следващия пореден касационен състав.

(5) При връщане на дело на административен съд поради неправилното му администриране или при спор за подсъдност, при следващо внасяне на делото от административния съд, то се разпределя на първоначално определения докладчик, ако това е възможно.

(6) При постъпване на касационна жалба срещу допълнително решение, същото се разпределя на определения на случаен принцип докладчик по първоначалната касационна жалба.

(7) При разделяне на дело, новообразуваното такова се разпределя на същия съдия докладчик, освен в случаите на оспорване с една жалба на няколко административни акта или при разделяне на оспорване на административен акт от исково производство.

(8) При отмяна/обезсилване на съдебен акт и връщане на делото за разглеждане от друг състав на същия съд, делото се разпределя на случаен принцип, но без участието на съдията-докладчик/членовете на съдебния състав, постановили отменения/обезсиления съдебен акт.

(9) Повторно разпределение на вече разпределено дело може да бъде направено в следните случаи:

а) при самоотвод или при направен отвод, който е бил уважен;

б) при смяна на съдията-докладчик по други причини.

(10) При постъпила една и съща жалба или искова молба няколко пъти и образувани няколко дела, тя се разглежда по първото образувано дело, от първия разпределен докладчик съгласно случайното разпределение на делата, а останалите дела се прекратяват.

(11) При обединяването на няколко различни дела с различен предмет, но между едни и същи страни, или когато имат връзка помежду си, за разглеждане в едно производство /служебно съединяване на искове/, то продължава под номера на първото образувано дело и се разглежда от определения по това дело докладчик.

Чл. 3. (1) При отсъствие на съдия поради законоустановен отпуск по болест, по преценка на председателя, заместването в открити и закрити съдебни заседания се извършва по последователност на съставите, като за откритите съдебни заседания се изключват заседаващите в същия ден съдии. При определяне на заместващ съдия се отчитат предходните замествания.

(2) За периода на платен годишен отпуск при наличие на открити съдебни заседания, съдията посочва в молбата до административния ръководител заместник за тези съдебни заседания.

(3) В периода на платен годишен отпуск на съдията-докладчик по делото, исканията за издаване на изпълнителен лист, за издаване на съдебно удостоверение, за преписи от постановените съдебни актове и документи по делата, да се разглеждат от определените дежурни съдии за деня, по преценка на председателя или неговите заместници.

(4) При дългосрочно отсъствие на съдия, при хипотезата на чл. 2 ал. 2, по преценка на председателя могат да бъдат преразпределени делата на отсъстващия.

Чл.4. Дейността по описване във входящия дневник на жалбите, исковите молби и делата и докладването им на председателя на съда, определения от него заместник председател или съдия се извършва от деловодителя от служба „Регистратура“ на съда, а докладването на вече образуваното и разпределено дело - от деловодителя, натоварен да обработва делата на съдебния състав, в който правораздава определения съдия – докладчик, при стриктно спазване изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата.

Чл.5. До 20-то число на месеца председателят на съда определя график по дни за дежурствата на съдиите през следващия месец.

Настоящите правила влизат в сила от 19.04.2018 г.