

ПРОМЕНИ В АПК В СИЛА ОТ 01.07.2026 Г.

УВАЖАЕМИ ПОТРЕБИТЕЛИ НА СЪДЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД-МОНТАНА,

Във връзка с приетия Закон за изменение и допълнение на Административнопроцесуалния кодекс – ДВ, бр. 63 от 01.08.2025 г. и предстоящото прилагане на неговите разпоредби, **считано от 01.07.2026 г.**, Ви уведомяваме следното:

Съгласно чл. 152 от АПК:

„(1) Жалбата или протестът се подава чрез органа, издал оспорвания акт.

„(2) В тридневен срок от изтичането на сроковете за оспорване от останалите лица органът изпраща жалбата или протеста заедно с електронната преписка по издаването на акта в цялост на съда, като уведомява подателя за това.

„(3) Органът е длъжен да приложи към преписката придружително писмо, съставено като електронен документ, който съдържа:

- 1. точно описание на документите по преписката по реда на постъпването им;*
- 2. списък на страните в производството по издаване на административния акт с посочване на адресите, на които те последно са били призовани“.*

Съгласно чл. 29б от АПК:

„(1) Административният орган създава електронна преписка при всяко искане за издаване на индивидуален административен акт, както и при започване на производство по инициатива на органа.

„(2) Електронната преписка е съвкупност от свързани електронни записи, която съдържа всички електронни документи и информация, създадени или предоставени от участниците в производството и административните органи, както и данни за документите и доказателствата, съставени или представени на физически носител, техни електронни образи и други данни, обработвани от административния орган във връзка с производството. Електронните записи се подреждат по реда на постъпването им и съдържат кратки наименования относно съдържанието на електронните документи и електронните образи“.

Съобразно цитираните разпоредби, за създаването и поддръжката на електронните съдебни дела и тяхното администриране, след 01.07.2026 година, електронната преписка следва да ни бъде предоставяна по реда на чл. 152 от АПК, като всеки, съдържащ се в преписката, електронен документ е **в отделен файл**, с наименование, съответстващо на съдържанието му и номериран с поредния номер, отговарящ на номера, под който е описан в придружителното писмо. Препоръчително е сканираните документи да бъдат във формат PDF, като всеки самостоятелен документ се оформя като отделен файл. Файловете следва да бъдат наименовани кратко и съдържателно, например: „01_Жалба_Иванов.pdf“, „02_Заповед_РД-01-123_01.07.2026.pdf“, „03_Известие_за_доставяне.pdf“, „04_Пълномощно.pdf“, като указват естеството на файла, неговата дата, издател или адресат. Номерацията следва да съответства на описа и на хронологията на административното производство. Следователно електронната преписка трябва да има структура, хронология, ясни наименования и техническа годност. Не е достатъчно всички документи да бъдат обединени в един общ сканиран файл. Всеки електронен документ или електронен образ следва да бъде ясно разграничим, отваряем, четим и съотнесен към опис или към последователността на административното производство.

Съобразно разпоредбите на АПК (чл. 18а, ал. 5; чл. 142б, ал. 2; чл. 252, ал. 2; & 39 и & 40 от ПЗР) процесуалните действия в електронна форма следва да се извършват само по два начина: чрез единния портал за електронно правосъдие (ЕПЕП) по Закона за съдебната власт или чрез информационната система за сигурно електронно връчване (ССЕВ).