

# АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

В сила от 12.07.2006 г.

Обн. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.64 от 7 Август 2007г., изм. ДВ. бр.94 от 31 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.35 от 12 Май 2009г., изм. ДВ. бр.100 от 21 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.39 от 20 Май 2011г., изм. ДВ. бр.77 от 9 Октомври 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.104 от 3 Декември 2013г., изм. и доп. ДВ. бр.27 от 25 Март 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2016г., доп. ДВ. бр.13 от 7 Февруари 2017г.

## Дял първи. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### Глава първа. ПРЕДМЕТ, ОБХВАТ И ДЕЙСТВИЕ



#### Предмет

**Чл. 1.** Този кодекс урежда:

1. издаването, оспорването и изпълнението на административните актове, както и оспорването по съдебен ред на подзаконови нормативни актове;
2. разглеждането и решаването на сигналите и предложенията на гражданите и организациите;
3. производството за обезщетение за вреди от незаконни актове, действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица;
4. разглеждането на искания да се задължи административен орган да извърши или да се въздържа от определено действие;
5. дейността по уеднаквяване на съдебната практика по административни дела;
6. изпълнението на административните и на съдебните актове по административни дела;
7. (нова - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) извършването на комплексно административно обслужване;
8. (нова - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) споразумението и административния договор.



#### Обхват и действие по място

**Чл. 2.** (1) Кодексът се прилага за административните производства пред всички органи на Република България, доколкото със закон не е установено друго.

(2) Разпоредбите на кодекса не се прилагат за актовете:

1. на Народното събрание и на Президента на Републиката;
2. с които се упражнява законодателна инициатива;
3. с които се създават права или задължения за органи или организации, подчинени на органа, издал акта, освен ако с тях се засягат права, свободи или законни интереси на граждани или юридически лица.



### Действие спрямо лицата

**Чл. 3.** Спрямо чужденците, които пребивават в Република България или са участници в административно производство пред български орган извън нея, кодексът се прилага, доколкото Конституцията и законите не изискват българско гражданство.

## Глава втора. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ



### Законност

**Чл. 4.** (1) Административните органи действат в рамките на правомощията си, установени от закона.

(2) Административни актове се издават за целите, на основанията и по реда, установени от закона.

(3) Субектите на административния процес са длъжни да упражняват своите права и свободи, без да вредят на държавата и обществото и на правата, свободите и законните интереси на други лица.



### Прилагане на нормативния акт от по-висока степен

**Чл. 5.** (1) Когато постановление, правилник, наредба, инструкция или друг подзаконов нормативен акт противоречи на нормативен акт от по-висока степен, прилага се по-високият по степен акт.

(2) Когато закон или подзаконов нормативен акт противоречи на международен договор, ратифициран по конституционен ред, обнародван и влязъл в сила за Република България, прилага се международният договор.



### Съразмерност

**Чл. 6.** (1) Административните органи упражняват правомощията си по разумен начин, добросъвестно и справедливо.

(2) Административният акт и неговото изпълнение не могат да засягат права и законни интереси в по-голяма степен от най-необходимото за целта, за която актът се издава.

(3) Когато с административния акт се засягат права или се създават задължения за граждани или за организации, прилагат се онези мерки, които са по-благоприятни за тях, ако и по този начин се постига целта на закона.

(4) От две или повече законосъобразни възможности органът е длъжен при спазване на ал. 1, 2 и 3 да избере тази възможност, която е осъществима най-икономично и е най-благоприятна за държавата и обществото.

(5) Административните органи трябва да се въздържат от актове и действия, които могат да причинят вреди, явно несъизмерими с преследваната цел.



### Истинност

- Чл. 7.** (1) Административните актове се основават на действителните факти от значение за случая.  
(2) На преценка подлежат всички факти и доводи от значение за случая.  
(3) Истината за фактите се установява по реда и със средствата, предвидени в този кодекс.



### Равенство

- Чл. 8.** (1) Всички лица, които са заинтересовани от изхода на производствата по този кодекс, имат равни процесуални възможности да участват в тях за защита на своите права и законни интереси.  
(2) В пределите на оперативната самостоятелност, при еднакви условия, сходните случаи се третират еднакво.



### Служебно начало

- Чл. 9.** (1) При условията, посочени в закона, административният орган е длъжен да започне, да проведе и да приключи административното производство, освен ако издаването на акта е предоставено на свободната му преценка.  
(2) Административният орган събира всички необходими доказателства и когато няма искане от заинтересованите лица.  
(3) Съдът указва на страните, че за някои обстоятелства от значение за решаване на делото те не сочат доказателства.  
(4) Административният орган и съдът осъществяват процесуално съдействие на страните за законосъобразно и справедливо решаване на въпроса - предмет на производството, включително със споразумение.



### Самостоятелност и непристрастност

- Чл. 10.** (1) Административният орган осъществява производството самостоятелно. По-горестоящ орган не може да иземе за решаване въпрос от компетентността му, освен ако това е предвидено със закон.  
(2) Не може да участва в производството длъжностно лице, което е заинтересовано от изхода му или има с някои от заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговото непристрастие. В тези случаи по свой почин или по искане на някой от заинтересованите то може да бъде отведено.



### Бързина и процесуална икономия

- Чл. 11.** Процесуалните действия се извършват в сроковете, определени от закона, и за най-краткото време, необходимо според конкретните обстоятелства и целта на действието или на административния акт.



### Достъпност, публичност и прозрачност

**Чл. 12.** (1) Органите са длъжни да осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията в административното производство.

(2) Страните осъществяват правото си на достъп до информацията в производството по реда на този кодекс, а останалите лица - по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(3) По производствата по този кодекс не се събират държавни такси и не се заплащат разноски, освен ако това е предвидено в него или в друг закон, както и в случаите на обжалване на административни актове по съдебен ред и при предявяване на иск по този кодекс.



### Последователност и предвидимост

**Чл. 13.** Административните органи своевременно огласяват публично критериите, вътрешните правила и установената практика при упражняване на своята оперативна самостоятелност по прилагане на закона и постигане на целите му.



### Комплексно административно обслужване

**Чл. 13а.** (Нов - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Административните органи прилагат комплексно административно обслужване при предоставяне на административни услуги.



### Език

**Чл. 14.** (1) Производствата по този кодекс се водят на български език.

(2) Лицата, които не владеят български език, могат да се ползват от родния си или от друг, посочен от тях, език. В тези случаи се назначава преводач.

(3) Документи, представени на чужд език, трябва да бъдат придружени с точен превод на български. Ако съответният орган не може сам да провери верността на превода, той назначава преводач за сметка на заинтересованото лице, освен ако в закон или международен договор е предвидено друго.

(4) Разноските за преводача са за сметка на лицето, което не владее български език, ако административното производство е започнало по негово искане, освен ако в закон или международен договор е предвидено друго.

(5) Когато страна или друг участник в производството е глухоням, глух, нем или сляп, се назначава тълковник по негово искане или ако без това процесуалните действия ще бъдат затруднени или не могат да бъдат извършени.

## Глава трета. СТРАНИ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО



### Страни в административния процес

**Чл. 15.** (1) Страни в административния процес могат да бъдат административният орган, прокурорът и всеки гражданин или организация, чиито права, свободи или законни интереси са или биха били засегнати от административния акт или от съдебното решение или за които те биха породили права или задължения.

(2) За подаване на предложение или сигнал не се изисква наличие на личен и пряк правен интерес.



## Участие на прокурора в административния процес

**Чл. 16.** (1) Прокурорът следи за спазване на законността в административния процес, като:

1. (изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) предприема действия за отмяна на незаконосъобразни административни актове, споразумения, административни договори и съдебни актове;
2. в предвидените в този кодекс или в друг закон случаи участва в административни дела;
3. започва или встъпва във вече образувани по този кодекс производства и когато прецени, че това се налага от важен държавен или обществен интерес.

(2) Прокурорът упражнява предоставените му от закона права съобразно правилата, установени за страните по делото.

(3) При участието си в административни дела прокурорът дава заключение.



### Представителство на административните органи

**Чл. 17.** (1) Колективните административни органи се представляват от своите председатели или от овластени от тях други членове на органа.

(2) Едноличните административни органи действат лично или се представляват от овластени от тях заместници.

(3) Пред съда административните органи могат да се представляват по пълномощие по реда на Гражданския процесуален кодекс.



### Представителство на граждани и организации

**Чл. 18.** (1) Гражданите и организациите се представляват по закон и по пълномощие по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(2) Пред административните органи гражданите и организациите могат да се представляват с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа и от други граждани или организации.

## Дял втори. ПРОИЗВОДСТВА ПРЕД АДМИНИСТРАТИВНИ ОРГАНИ

### Глава четвърта. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ



### Спорове за компетентност

**Чл. 19.** (1) Споровете за компетентност между административни органи се решават от общия им по-горен административен орган. Когато няма такъв, спорът се решава с определение от съответния административен съд, а ако органите са от различни съдебни райони - от Административния съд - град София.

(2) Актовете по ал. 1 не подлежат на обжалване.



### Определение на административен договор

**Чл. 19а.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) В производство пред административните органи страните могат да сключат административен договор по въпроси от значим обществен интерес, когато е предвидено в закон.

(2) Административният договор е писмено съглашение между административен орган и граждани или организации.

(3) Административният договор се сключва в писмена форма и съдържа: страни, предмет и съдържание, дата на сключване и подписи на страните, ако друго не е предвидено в специален закон.



### Правила за сключване на административния договор

**Чл. 19б.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) В производството по сключване на административния договор се прилагат разпоредбите на глава пета, раздел I, с изключение на чл. 21, 26, 32, 35, 58, 59, 61, 63 и 64, доколкото не е предвидено друго в специален закон.

(2) Административният договор се сключва в сроковете по чл. 57, ал. 1 и ал. 4 - 9, доколкото не е предвидено друго в специален закон.

(3) Ако за сключването на административния договор в специален закон се изисква предварително съгласие или мнение на друг административен орган, договорът поражда действие, след като съответният административен орган даде съгласие или мнение в предвидената в закона форма.

(4) Ако в установения в специалния закон срок другият административен орган не се произнесе, се прилага чл. 53.

(5) Когато неотложно трябва да се сключи административен договор за предотвратяване или преустановяване на нарушения, свързани с националната сигурност и обществения ред, за осигуряване живота, здравето и имуществото на гражданите, може да не се спазят разпоредбите на глава пета, раздел I относно събирането на документи от неучастващи в производството лица, поясненията на страна в производството, разходите на страната и неучаствалото в производството лице и срока за сключването на договора по чл. 57.



### Действие на административния договор

**Чл. 19в.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) Административен договор, който засяга права или законни интереси на трето лице, поражда действие за него след писменото съгласие на това лице.



### Предварително изпълнение на административния договор

**Чл. 19г.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) В защита на обществения интерес административният орган може да предвиди клауза за допускане на предварително изпълнение на договора.

(2) Допуснатото предварително изпълнение може да се обжалва чрез административния орган пред съда в сроковете и по реда на чл. 60 от този кодекс.

(3) В случай че договорът не съдържа клауза за предварително изпълнение, всяка страна може да поиска от съда такова при условията, при които то може да бъде допуснато от административния орган. Искането се разглежда в закрито заседание, като съдът се произнася незабавно с определение, което може да бъде обжалвано с частна жалба в 7-дневен срок от съобщаването му. В този случай съдът може да изиска съответна гаранция в определен от него размер.



### Изменение и прекратяване на административния договор

**Чл. 19д.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) Ако след сключване на договора една от страните не може да го изпълни поради значително изменение на обстоятелствата, при които договорът е сключен, страната може да поиска изменение на клаузите на договора в съответствие с изменените обстоятелства. Когато това не е възможно или при отказ на другата страна, може да прекрати договора.

(2) Административният орган може едностранно с писмено предизвестие да прекрати договора, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.



### Недействителност на административния договор

**Чл. 19е.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) Административният договор е недействителен при наличие на основанията по чл. 146.

(2) Когато недействителността засяга само част от договора, която е несъществена за обществения интерес, договорът произвежда действие, ако може да се приеме, че би се сключил и без недействителната част.



**Ред  
за**

### **оспорване на административния договор**

**Чл. 19ж.** (Нов - ДВ, бр. 74 от 2016 г.) (1) Административният договор може да се оспори пред съда по реда на глава десета, раздел I.

(2) Оспорването на договора не спира изпълнението му.

(3) Съдът разглежда делото и се произнася по искането в двумесечен срок от постъпването му, доколкото друго не е предвидено в специален закон.



### **Споразумение**

**Чл. 20.** (1) В производство пред административните органи страните могат да сключат споразумение, ако то не противоречи на закона.

(2) Споразумението може да бъде сключено между административния орган и страните в производството или само между страните в производството. В последния случай административният орган одобрява писмено споразумението.

(3) Споразумението може да бъде сключено до влизането в сила или до оспорването на административния акт пред съд.

(4) Със сключването, съответно с одобряването на споразумението по ал. 2 административният акт се обезсилва.

(5) Споразумението се сключва в писмена форма и съдържа: обозначаване на органа, пред който е сключено, дата на сключване, страни, предмет и съдържание на споразумението, бележка за изчитането и приемането му и подписи на страните, както и име и подпис на длъжностното лице.

(6) Ако споразумението засяга въпроси, чието разрешаване изисква мнението или съгласието на друг орган, то се сключва, след като това мнение или съгласие бъде дадено.

(7) Ако със споразумението се засягат права или законни интереси на лице, което не е участвало в сключването му, споразумението не произвежда действие, докато не бъде одобрено от него писмено. Писменото одобрение става неразделна част от споразумението.

(8) Споразумението замества административния акт.

## **Глава пета. ИЗДАВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ АКТОВЕ**

### **Раздел I. Индивидуални административни актове**



#### **Определение на индивидуален административен акт**

**Чл. 21.** (1) Индивидуален административен акт е изричното волеизявление или изразеното с действие или бездействие волеизявление на административен орган или на друг овластен със закон за това орган или организация, с което се създават права или задължения или непосредствено се засягат права, свободи или законни интереси на отделни граждани или организации, както и отказът да се издаде такъв акт.

(2) Индивидуален административен акт е и волеизявлението, с което се декларират или констатира вече възникнали права или задължения.

(3) Индивидуален административен акт е и волеизявлението за издаване на документ от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения, както и отказът да се издаде такъв документ.

(4) Индивидуален административен акт е и отказът на административен орган да извърши или да се въздържа от определено действие.

(5) Не са индивидуални административни актове волеизявленията, действията и бездействията, когато са част от производствата по издаване или изпълнение на индивидуални или общи административни актове или са част от производствата по издаване на нормативни актове.



## Неприложимост на производството

**Чл. 22.** Производството по този раздел не се прилага за:

1. административни актове, които по силата на специален закон се издават и изпълняват незабавно или е предвидено специално производство с оглед на естеството им;
2. индивидуалните административни актове на Министерския съвет.



**Обща**

## компетентност

**Чл. 23.** (1) Когато нормативен акт не определя органа, който трябва да издаде административен акт по въпроси от компетентността на органи на общината, административният акт се издава от кмета на общината, а в случаите по чл. 46 от Закона за местното самоуправление и местната администрация - от кмета на кметството или на района съобразно правомощията им.

(2) В случаите по ал. 1 актовете, свързани с управление на държавна собственост, се издават от областните управители.



## Инициатива за започване на производството

**Чл. 24.** (1) Производството по издаване на индивидуален административен акт започва по инициатива на компетентния орган или по искане на гражданин или организация, а в предвидените в закона случаи - на прокурора, омбудсмана, по-горестоящия или друг държавен орган.

(2) Производството по издаване на индивидуален административен акт започва по искане на държавен орган, когато той е сезиран с друго искане за издаване на административен акт, но този административен акт не може да бъде издаден, без да се издаде поисканият от страна на органа административен акт.



**Дата  
на**

## започване

**Чл. 25.** (1) Датата на започване на производството е датата на постъпване на искането в компетентния административен орган, в който то е подадено.

(2) Когато, без да е необходимо да се прави искане, за един орган възникне задължение пряко по силата на закон да издаде индивидуален административен акт или да направи предложение за издаване на такъв акт, датата на започване на производството е датата на възникване на задължението, освен ако в този закон е предвидено друго.

(3) Извън предвидените в ал. 1 и 2 случаи, датата на започване на производството по инициатива на компетентния да издаде акта административен орган, е датата на извършване на първото процесуално действие по него.



## Задължение за уведомяване

**Чл. 26.** (1) За започване на производството се уведомяват известните заинтересовани граждани и организации освен заявителя. Ако срокът за приключване на производството е по-дълъг от 7 дни, в уведомлението се включва и информация за датата, до която трябва да бъде издаден актът.

(2) Ако адресът или другите възможни начини за уведомяване (телефон, факс, електронна поща) на заинтересованите граждани и организации са неизвестни, съобщаването се извършва по реда на чл. 61, ал.



3.



### Допустимост на искането и страни в производството

**Чл. 27.** (1) С подаването на искането за започване или за участие в производството или с получаване на уведомлението по чл. 26 заявителят, привлечените и встъпилите заинтересовани граждани и организации стават страни в производството по издаване на индивидуалния административен акт.

(2) Административният орган проверява предпоставките за допустимостта на искането и за участието на заинтересованите граждани или организации в производството по издаването на индивидуалния административен акт:

1. липса на влязъл в сила административен акт със същия предмет и страни;
2. липса на висящо административно производство със същия предмет, пред същия орган и с участието на същата страна, независимо дали е във фазата на издаване или оспорване;
3. наличие на въпрос от компетентност на друг орган, когато актът не може да бъде издаден без предварителното решаване на този въпрос;
4. дееспособност на гражданите и процесуална правоспособност на организациите;
5. наличие на правен интерес на заявителя, привлечените и встъпилите граждани и организации;
6. наличие на други специални изисквания, установени със закон.



### Съдействие и информация от административните органи

**Чл. 28.** (1) При упражняване на своите правомощия административните органи:

1. осигуряват общодостъпна, точна, систематизирана и разбираема информация за компетентността им;
2. осигуряват достъп до формулярите и оказват съдействие за попълването им;
3. предоставят пълна информация за сроковете, приложими в производството, и за дължимите такси;
4. осигуряват възможност исканията за издаване на актове да се подават в териториалните поделения на органа, а при възможност - и/или в общините, като посочват изчерпателно къде и как става това;
5. организират дейността си така, че по възможност да обслужват заинтересованите граждани и организации на едно място в едно служебно помещение, като това изискване се отнася и за териториалните им звена;
6. осигуряват подходящо за гражданите и организациите работно време.

(2) Административните органи обявяват информацията по ал. 1, както и информация за възможностите за подаване или получаване на документи по електронен път в Интернет страницата си, на официалното си табло за обявления, в брошури, с които всеки заинтересован може да се сдобие, чрез разяснения на длъжностните лица, приемащи исканията, или по друг подходящ начин.

(3) За неизпълнение на изискванията по ал. 1 и 2 съответните длъжностни лица носят административнонаказателна отговорност по реда на този кодекс, без това да се отразява на действителността на административния акт.



### Форма на искането за откриване на производството

**Чл. 29.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.

(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

(5) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

(6) Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.



### Отстраняване на недостатъци в искането

- Чл. 30.** (1) Когато писменото искане не е подписано и при съмнение дали то изхожда от посочения в него гражданин или организация, административният орган изисква неговото потвърждение със собственоръчен или електронен подпис в тридневен срок от съобщението за това. При непотвърждаване в срок производството се прекратява.
- (2) Ако искането не удовлетворява останалите изисквания на закона, заявителят се уведомява да отстрани недостатъците в тридневен срок от съобщението за това с указание, че неотстраняването им ще предизвика прекратяване на производството.
- (3) Срокът за произнасяне започва да тече от датата на отстраняване на нередовностите.



### Препращане на компетентния орган

- Чл. 31.** (1) Искането се отправя до административния орган, който е компетентен да реши въпроса.
- (2) Когато органът, започнал производството, установи, че индивидуалният административен акт трябва да бъде издаден от друг административен орган, той му изпраща незабавно преписката, като уведомява този, по чиято инициатива е започнало производството, както и привлечените до момента заинтересовани граждани и организации.
- (3) Искането, внесено в срок пред некомпетентен орган, се смята внесено в срок.
- (4) Когато компетентният орган не може да бъде определен на основание на данните в искането или от тях е явно, че то трябва да бъде адресирано до съда, органът, в който е внесено, го връща с кратки писмени или устни указания на заявителя.
- (5) Ако искането засяга няколко въпроса за разглеждане от различни органи, административният орган, в който е внесено, образува производство за разглеждане на въпросите от неговата компетентност. Същевременно той уведомява заявителя, че по другите въпроси следва да внесе отделно искане до съответния орган. В тези случаи се прилага ал. 3.
- (6) (Нова - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Когато искането се отнася за комплексно административно обслужване, то може да бъде подадено до всеки административен орган, който участва в него. Административният орган, пред който е подадено искането, образува производството. Взаимодействието с другите административни органи се осъществява по реда на наредбата по чл. 5а, ал. 1 от Закона за администрацията.



### Свързани производства

- Чл. 32.** По производства, в които правата и задълженията на страните произтичат от еднакво фактическо състояние и по които е компетентен един и същ административен орган, може да се започне и проведе едно производство, засягащо повече от една страна.



### Отвод

- Чл. 33.** (1) Когато е налице основание за отвод по чл. 10, ал. 2, длъжностното лице се отстранява от участие в производството по свой почин или по искане на участник в производството.
- (2) Искането за отвод се отправя незабавно след узнаване на основанията за това. Длъжностното лице, за което е възникнало основание за отвод, предприема само действия, които не търпят отлагане, за да се защитят важни държавни или обществени интереси, да се предотврати опасност от осуетяване или сериозно затрудняване изпълнението на акта или да се защити особено важен интерес на заинтересован гражданин или организация.
- (3) Спорове по ал. 2 се решават от непосредствено по-горестоящия орган, ако има такъв.



### Участие на страните в производството

- Чл. 34.** (1) Административният орган осигурява на страните възможност да преглеждат документите по преписката, както и да си правят бележки и извадки или - според техническите възможности - копия за тяхна сметка.
- (2) При поискване от страна с увредено зрение органът я запознава със съдържанието на преписката чрез прочитане или по друг подходящ начин - според наличните технически възможности.
- (3) Административният орган осигурява на страните възможност да изразят становище по събраните доказателства, както и по предявените искания, като определя срок не по-дълъг от 7 дни. Страните могат да правят писмени искания и възражения.
- (4) Административният орган може да не приложи ал. 1, 2 и 3 само в случай че решаването на въпроса не търпи отлагане, за да се осигури животът или здравето на гражданите или да се защитят важни държавни или обществени интереси. Административният орган отразява в мотивите на издадения акт причините за неприлагане на ал. 1, 2 и 3.



### Изясняване на фактите и обстоятелствата

- Чл. 35.** Индивидуалният административен акт се издава, след като се изяснят фактите и обстоятелствата от значение за случая и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите граждани и организации, ако такива са дадени, съответно направени.



### Събиране на доказателства

- Чл. 36.** (1) Доказателствата се събират служебно от административния орган, освен в предвидените в този кодекс или в специален закон случаи.
- (2) Страните оказват съдействие на органа при събирането на доказателства. Те са длъжни да представят доказателства, които се намират при тях и не се намират при административния орган. Във всички случаи, когато в специален закон са определени изчерпателно доказателствата, които гражданинът или организацията трябва да представят, административният орган няма право да изисква от тях да представят други доказателства.
- (3) Всички събрани доказателства се проверяват и преценяват от административния орган.
- (4) (Нова - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Административните органи не могат да изискват предоставяне на информация или документи, които са налични при тях или при друг орган, а ги осигуряват служебно за нуждите на съответното производство.



### Доказателства

- Чл. 37.** (1) Доказателства в производството по издаване на индивидуален административен акт могат да бъдат данни, които са свързани с факти и обстоятелства от значение за правата или задълженията или законните интереси на заинтересованите граждани или организации и са установени по реда, предвиден в този кодекс.
- (2) Общеизвестните факти, фактите, за които законът формулира презумпция, както и фактите, които са известни на органа служебно, не подлежат на доказване.



### Зачитане на тайната на страните

- Чл. 38.** Страните в производството имат право тайните им, включително тези, засягащи личния им живот, производствените и професионалните им тайни, да не се разпространяват, освен в предвидените от закона случаи.



## Доказателствени средства

**Чл. 39.** (1) Фактите и обстоятелствата се установяват чрез обяснения, декларации на страните или на техни представители, сведения, писмени и веществени доказателствени средства, заключения на вещи лица и други средства, които не са забранени със закон, освен ако специален закон предписва доказването на някои факти и обстоятелства да се извърши и с други средства.

(2) Не се допускат доказателствени средства, които не са събрани или изготвени при условията и по реда, предвидени в този кодекс, или по реда, предвиден в специалните закони.



## Писмени доказателства

**Чл. 40.** (1) Писмени доказателства се допускат за установяване на всички факти и обстоятелства от значение за производството.

(2) Силата на писмените доказателства се определя съобразно нормативните актове, действали по времето и мястото, където те са съставени, освен ако това е несъвместимо с разпоредби на българското право. Когато към документа е приложимо чуждо право, то се доказва от страната, която го предоставя.

(3) Административният орган преценява доказателствената сила на документа, в който има зачерквания, изтривания, добавки между редовете и други външни недостатъци, с оглед на всички обстоятелства и факти, събрани в хода на производството.



## Събиране на документи от страните и от неучастващи в производството лица

**Чл. 41.** (1) При и по повод всящо производство всяка от страните може да иска чрез административния орган от друга страна в производството да представи в тридневен срок от поискването заверени от нея копия от намиращи се в тази страна собствени или чужди документи, имащи значение за случая.

(2) При и по повод всящо производство всяка страна може да иска чрез административния орган от неучастващи в производството граждани и организации да представят в тридневен срок от поискването заверени от тях копия от намиращи се в тези граждани и организации собствени или чужди документи, имащи значение за случая.

(3) Неучастващият гражданин или организация, които неоснователно не представят искания документ, отговарят пред страната за причинените ? вреди.



## Удостоверение за снабдяване с документи от държавни органи

**Чл. 42.** По искане на страна органът, водещ производството, издава удостоверение, по силата на което държавните, общинските и съдебните органи са длъжни в рамките на своята компетентност да я снабдят с друго удостоверение или с необходимите документи във връзка с определяне на правата и задълженията ?. Удостоверението от органа, водещ производството, се издава в тридневен срок от датата на поискване, а удостоверението и документите, издавани от другите органи - в 5-дневен срок от датата на поискване.



## Писмени декларации

**Чл. 43.** Административният орган не може да откаже приемане на писмена декларация, с която се установяват факти и обстоятелства, за които специален закон не предвижда доказване по определен начин или с определени средства. Той може да приеме и писмена декларация, с която се установяват факти и обстоятелства, за които специален закон предвижда доказване с официален документ, когато такъв не е

издаден на страната в определения за това срок, освен ако нормативен акт предвижда друго за определени видове документи.



### Сведения от неучастващи в производството лица

**Чл. 44.** (1) Административният орган може да изисква сведения от неучастващи в производството лица, когато това е нужно за изясняване на съществени факти и обстоятелства от значение за производството и те не могат да бъдат установени по друг начин.

(2) Сведенията се дават писмено. Те се подписват от лицата, които са ги дали, и се приподписват от административния орган или от определен от него служител.

(3) Когато лицето не може да даде сведения писмено, то се призовава да ги даде устно пред административния орган или определен от него служител. Сведенията се записват и подписват от органа или служителя с означаване на името и длъжността му и се приподписват от лицето.

(4) Административният орган разяснява на лицата по ал. 1, че при оспорване на административния акт пред съда могат да бъдат разпитани като свидетели.

(5) Страните в производството имат право на достъп до дадените по реда на ал. 2 и 3 сведения.



### Пояснения на страна

**Чл. 45.** (1) Административният орган може да призове страна в производството да даде пояснения, ако това е необходимо за изясняване на случая или за изпълнение на предприетите действия, както и когато специален закон предвижда това.

(2) В случаите по ал. 1 се насрочва заседание за изслушване, на което се поканват да присъстват всички страни в производството. Страните в производството могат да задават въпроси на даващия пояснения чрез органа, водещ производството.



### Особен ред за извършване на някои процесуални действия

**Чл. 46.** (1) Административният орган може да поиска от съответния териториален административен орган да призове лице, което има адрес, съответно седалище или адрес на управление в друга община, да даде сведения, обяснения, пояснения или да извърши други действия, свързани с текущото производство.

Органът, пред който се развива производството, определя обстоятелствата, които са предмет на сведенията, обясненията, поясненията или действията, които трябва да бъдат извършени. В случай че в съответната община няма териториален административен орган със същата компетентност, административният орган може да се обърне към съответната община или кметство.

(2) При устното изслушване по ал. 1 се съставя протокол, който съдържа името на лицето, дало сведения, обяснения или пояснения, съществената за случая информация, подпис, име и длъжност на съставилото го длъжностно лице и дата на съставяне.

(3) Административният орган може да получи сведения, обяснения или пояснения и по телефона, ако няма основания да се съмнява в самоличността на лицето, което ги дава.



### Съдържание на призовката и разходи за призоваване

**Чл. 47.** (1) Призовката съдържа:

1. наименование и адрес на административния орган;
2. име, адрес, съответно седалище или адрес на управление, на призованото лице;
3. по кое производство, в какво качество лицето се призовава и за извършването на какви процесуални действия;
4. дали лицето трябва да се яви лично или може да бъде представлявано от пълномощник, или да даде сведения, обяснения или пояснения писмено;
5. срока, в който лицето следва да се яви, или ден, час и място на явяване на лицето или на неговия пълномощник;
6. правните последици при неявяване.

(2) На лице по чл. 44, ал. 3, което има адрес в друга община и се е явило лично по призовка извън случаите по чл. 46, ал. 1, се признават пътни и други разходи. Същите разходи се признават и при личното явяване на

страна, когато производството е открито по искане на друга страна или по служебен път. Искането за признаване на разходите се отправя до органа, водещ производството, преди издаване на акта. Разходите се признават по нормативи, определени от министъра на финансите.



**Право  
да се**

### **откаже даването на сведения, обяснения и пояснения**

**Чл. 48.** (1) Право да откажат да дават сведения, обяснения и пояснения имат само:

1. роднините по права линия на заинтересован гражданин, участващ в производството, съпрузите, братята и сестрите му, както и роднините по сватовство от първа степен;
2. лицата, които със своите отговори биха причинили на себе си или на свои роднини, посочени в т. 1, непосредствена вреда, опозоряване или наказателно преследване.

(2) Адвокатите, свещенослужителите и лицата, които по закон са длъжни да пазят професионална тайна за страна в производството, могат да откажат да дадат сведения, получени в това им качество.

(3) Защитената със закон информация може да бъде предоставяна само при условията и по реда, предвидени в съответния закон.



### **Експертиза**

**Чл. 49.** (1) Експертиза се възлага, когато за изясняване на някои възникнали въпроси са необходими специални знания в областта на науката, изкуството, занаятите и други, каквито органът няма.

(2) При сложност или комплексност на предмета на изследването органът може да назначи и повече от едно вещо лице.

(3) Административният орган, възложил експертизата, проверява самоличността на вещото лице, отношенията му със страните, както и наличието на основание за отвод. Основанията за отвод на вещото лице са същите като при отвод на административен орган.

(4) Всички органи, граждани или организации, у които се намират материали, необходими за експертизата, осигуряват достъп на вещото лице до тях съобразно нивото на достъп до класифицирана информация, което то притежава.

(5) Вещото лице се легитимира с удостоверение, издадено от органа, възложил експертизата.



### **Освобождаване на вещото лице**

**Чл. 50.** Вещото лице се освобождава от възложената му задача, когато не може да я изпълни поради болест или липса на квалификация в съответната област или други основателни причини. То може да се откаже и във всички случаи, когато се допуска отказ от даване на сведения от трето лице.



### **Заклучение на вещо лице**

**Чл. 51.** (1) Вещото лице извършва експертизата в определения срок.

(2) След извършване на необходимите проверки и изследвания вещото лице съставя писмено заключение.

(3) Вещото лице не може да изменя, допълва или разширява възложената му задача без съгласието на органа, назначил експертизата.

(4) Вещото лице представя на съответния орган писменото си заключение с преписи за страните и то се прилага към преписката по производството.

(5) Административният орган преценява заключението на вещото лице заедно с другите доказателства, събрани в хода на производството.

(6) Когато не е съгласен със заключението на вещото лице, органът се мотивира в акта.



## Оглед

**Чл. 52.** (1) Административният орган извършва оглед само ако случаят не може да се изясни чрез използването на други способи за събиране на доказателства.

(2) По искане на органа трети лица, при които се намира предметът на огледа, го предоставят на органа или му осигуряват достъп до него.



## Съгласие или мнение на друг орган

**Чл. 53.** (1) Когато специален закон изисква съгласието или мнението на друг орган и ако не е предвидено друго, административният орган, водещ производството, търси незабавно съдействието на този орган.

(2) Другият орган отговаря на запитването в срок, определен от водещия производството орган, но не по-дълъг от 14 дни.

(3) Ако другият орган не се произнесе в срок, това се приема като съгласие от негова страна.

(4) Ако в определения срок мнението не бъде съобщено, актът се издава без него.



## Спиране на производството

**Чл. 54.** (1) Административният орган спира производството:

1. в случай на смърт на заинтересован гражданин - страна в производството;

2. когато е нужно да се учреди настойничество или попечителство на заинтересован гражданин - страна в производството;

3. когато в хода на производството се разкрият престъпни обстоятелства, чието установяване е от значение за издаването на акта;

4. когато Конституционният съд е допуснал разглеждането по същество на искане, с което се оспорва конституционността на приложим закон;

5. при наличието на образувано друго административно или съдебно производство, когато издаването на акта не може да стане преди неговото приключване; в тези случаи спирането се постановява след представяне на удостоверение за наличие на образувано производство, издадено от органа, пред който то е образувано;

6. когато страните внесат заявление за сключване на споразумение.

(2) Административният орган не спира производството в случаите по ал. 1, т. 1, 2 и 4, ако спирането може да създаде опасност за живота или здравето на гражданите или да застраши важни държавни или обществени интереси.

(3) При спиране на производството сроковете, предвидени за издаване на акта, спират да текат.

(4) За спирането на производството административният орган съобщава на страните в производството по реда за съобщаване на акта.

(5) Актът за спиране на производството може да се обжалва по реда на глава десета, раздел IV.



## Възобновяване на спряно производство

**Чл. 55.** (1) Производството се възобновява служебно или по искане на една от страните, след като отпаднат основанията за спирането му.

(2) При възобновяването производството започва от онова действие, при което е било спряно.



## Прекратяване на производството



- Чл. 56.** (1) Административният орган прекратява производството по искане на страната, по чиято инициатива то е започнало, освен ако в закон е предвидено друго.
- (2) Административният орган прекратява производството и в случаите по чл. 30, ал. 1 и 2.
- (3) За прекратяване на производството административният орган съобщава на страните по реда за съобщаване на акта.
- (4) Актът за прекратяване на производството може да се обжалва по реда на глава десета, раздел IV.



### Срокове за издаване на индивидуалния административен акт

- Чл. 57.** (1) Административният акт се издава до 14 дни от датата на започване на производството.
- (2) Административният акт по чл. 21, ал. 2 и 3 се издава до 7 дни от датата на започване на производството.
- (3) Когато издаването на акт или извършването на действие по ал. 2 включва експертиза или за нейното извършване е необходимо личното участие на заинтересованото лице, актът се издава до 14 дни.
- (4) (Доп. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Незабавно, но не по-късно от 7 дни, се решават преписките, които могат да бъдат разгледани на основата на доказателства, представени заедно с искането или предложението за започване на производството, или от друг административен орган, при който те са налични, или на основата на общоизвестни факти, служебно известни факти или законови презумпции. Наличната информация на хартиен носител при другия орган се предоставя в тридневен срок от поискването, като срокът за произнасяне тече от датата на получаване на информацията. Служебното уведомяване по смисъла на Закона за електронното управление се извършва незабавно.
- (5) Когато е необходимо да се съберат доказателства за съществени обстоятелства или да се даде възможност на други граждани и организации да се защитят, актът се издава до един месец от започване на производството.
- (6) Когато органът е колективен, въпросът за издаването на акта се решава най-късно на първото заседание след изтичането на сроковете по ал. 1 - 5.
- (7) Когато трябва да се поиска съгласието или мнението на друг орган, срокът за издаването на акта се смята съответно продължен, но с не повече от 14 дни.
- (8) В случаите по ал. 5, 6 и 7 административният орган незабавно уведомява заявителя за удължаването на срока.
- (9) (Нова - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Административните органи осъществяват комплексно административно обслужване в тридневен срок от получаване на достъп до данните на административните органи - първични администратори на данни.



### Мълчалив отказ и мълчаливо съгласие

- Чл. 58.** (1) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ да се издаде актът.
- (2) Когато производството е образувано в един орган и той следва да направи предложение до друг орган за издаването на акта, мълчалив отказ възниква независимо дали издаващият акта орган е бил сезиран с предложение.
- (3) Когато по административен или по съдебен ред бъде отменен мълчалив отказ, смята се за отменен и изричният отказ, който е последвал преди решението за отмяна.
- (4) Непроизнасянето в срок се смята за мълчаливо съгласие в случаите и при условията, предвидени в специални закони.



### Форма на индивидуалния административен акт

- Чл. 59.** (1) Административният орган издава или отказва издаване на акта с мотивирано решение.
- (2) Когато административният акт се издава в писмена форма, той съдържа:
1. наименование на органа, който го издава;
  2. наименование на акта;
  3. адресат на акта;
  4. фактически и правни основания за издаване на акта;
  5. разпоредителна част, с която се определят правата или задълженията, начинът и срокът за изпълнението;
  6. разпореждане относно разноските;
  7. пред кой орган и в какъв срок актът може да се обжалва;
  8. дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с означаване на длъжността му; когато органът е колективен, актът се подписва от председателя или от негов заместник.
- (3) Устни административни актове, както и административни актове, изразени чрез действия или бездействия, се издават само когато това е предвидено в закон.





## Предварително изпълнение

- Чл. 60.** (1) В административния акт се включва разпореждане за предварителното му изпълнение, когато това се налага, за да се осигури животът или здравето на гражданите, да се защитят особено важни държавни или обществени интереси, при опасност, че може да бъде осуетено или сериозно затруднено изпълнението на акта или ако от закъснението на изпълнението може да последва значителна или трудно поправима вреда, или по искане на някоя от страните - в защита на особено важен неин интерес. В последния случай административният орган изисква съответната гаранция.
- (2) Предварително изпълнение може да бъде допуснато и след постановяването на акта.
- (3) Повторно искане на страна по ал. 1 може да се прави само въз основа на нови обстоятелства.
- (4) Разпореждането, с което се допуска или се отказва предварително изпълнение, може да се обжалва чрез административния орган пред съда в тридневен срок от съобщаването му, независимо дали административният акт е бил оспорен.
- (5) Жалбата се разглежда незабавно в закрито заседание, като преписи от нея не се връчват на страните. Тя не спира допуснатото предварително изпълнение, но съдът може да го спре до окончателното ? решаване.
- (6) Когато отмени обжалваното разпореждане, съдът решава въпроса по същество. Ако предварителното изпълнение бъде отменено, административният орган възстановява положението, съществувало преди изпълнението.
- (7) Определението на съда подлежи на обжалване.



## Съобщаване

- Чл. 61.** (1) Административният акт, съответно отказът да се издаде акт, се съобщава в тридневен срок от издаването му на всички заинтересовани лица, включително на тези, които не са участвали в производството.
- (2) Съобщаването може да се извърши чрез устно уведомяване за съдържанието на акта, което се удостоверява с подпис на извършилото го длъжностно лице, или чрез отправяне на писмено съобщение, включително чрез електронна поща или факс, ако страната е посочила такива.
- (3) Когато адресът на някое от заинтересованите лица не е известен или то не е намерено на посочения от него адрес, съобщението се поставя на таблото за обявления, в Интернет страницата на съответния орган или се оповестява по друг обичаен начин.
- (4) (Нова - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Индивидуалният административен акт може да бъде получен на мястото, където е заявен, или на посочен точен адрес, в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.



## Поправка на очевидна фактическа грешка, допълване и тълкуване

- Чл. 62.** (1) Преди изтичане на срока за обжалване административният орган може да отстрани допуснати непълноти в акта. За нанесените промени се съобщава на заинтересованите лица. Решението за допълване подлежи на обжалване по предвидения в този кодекс ред.
- (2) Очевидни фактически грешки, допуснати в административния акт, се поправят от органа, който го е издал, и след изтичане на срока за обжалване. За поправката на очевидни фактически грешки се съобщава на заинтересованите лица. Решението за поправянето подлежи на обжалване по предвидения в този кодекс ред.
- (3) Органът, издал решението, по искане на страните изяснява писмено действителното му съдържание. Тълкуване не може да се иска, след като актът е изпълнен. Актът за тълкуване подлежи на обжалване по предвидения в този кодекс ред.



## Разпореждания по движение на производството

**Чл. 63.** Разпореждания по движение на производството се издават само в предвидените в този кодекс или в специален закон случаи. Разпорежданията съдържат име и означение на длъжността на издаващия, дата на издаване и подпис.



## Необжалваемост

**Чл. 64.** Административнопроизводствените действия на административния орган по издаване на акта не подлежат на самостоятелно обжалване, освен ако в този кодекс или в специален закон е предвидено друго.

## Раздел II. Общи административни актове



### Определение на общ административен акт

**Чл. 65.** Общи са административните актове с еднократно правно действие, с които се създават права или задължения или непосредствено се засягат права, свободи или законни интереси на неопределен брой лица, както и отказите да се издадат такива актове.



### Уведомяване за предстоящо издаване на общ административен акт

**Чл. 66.** (1) Откриването на производството по издаване на общия административен акт се оповестява публично чрез средствата за масово осведомяване, чрез изпращането на проекта до организации на заинтересованите лица или по друг подходящ начин.  
(2) Уведомяването по ал. 1 включва и основните съображения за издаването на акта, както и формите на участие на заинтересованите лица в производството.  
(3) Уведомяването по ал. 1 за проекти на общи административни актове от компетентността на Министерския съвет се извършва от съответния министър - вносител на акта.



### Представяване на заинтересованите лица

**Чл. 67.** Организацияте по чл. 66, ал. 1 могат да представляват заинтересованите лица в производството по издаване и обжалване на административния акт.



### достъп до информацията по преписката

**Чл. 68.** Доколкото в специален закон не е установено друго, заинтересованите лица и техните организации имат право на достъп до цялата информация, съдържаща се в преписката по издаване на общия административен акт.

**Право  
на**



### Форми на участие на заинтересованите лица в производството

**Чл. 69.** (1) Административният орган определя и оповестява публично по реда, определен в чл. 66, ал. 1, една или повече от следните форми на участие на заинтересованите лица в производството по издаване на

акта:

1. писмени предложения и възражения;
2. участие в консултативни органи, подпомагащи органа, издаващ акта;
3. участие в заседания на органа, издаващ акта, когато той е колективен;
4. обществено обсъждане.

(2) Административният орган осигурява на заинтересованите лица възможност да осъществят правото си на участие в разумен срок, определен от административния орган, който не може да бъде по-кратък от един месец от деня на уведомяването по чл. 66.



### **Участие в производството на заинтересовани лица от съседна държава**

**Чл. 70.** (1) Когато съществува вероятност административният акт да засегне права, свободи или законни интереси на неопределен брой лица на територията на съседна държава, административната процедура за участие в производството по издаване на административния акт, уредена в този раздел, трябва да бъде достъпна за заинтересованите лица в съответната държава при условията на взаимност.

(2) Административният орган осигурява при поискване на заинтересованите лица в съседната държава информацията по чл. 68.

(3) Уведомяването по чл. 66 се прави по същото време, когато се прави уведомяването и за българските граждани. То може да се направи пряко чрез всички подходящи средства, при условие че разпоредбите или практиката на връзките между двете държави го позволяват, или чрез съответните власти на съседната държава.

(4) Спогодбите за представителство, сключени между двете страни, се прилагат при представяването на заинтересованите лица - граждани на съседната държава.

(5) Заинтересованите лица от съседната държава могат да направят своите предложения и възражения пряко, по правилата на този раздел, или чрез властите на съседната държава.

(6) Административният орган може да осигури информацията по ал. 2 за заинтересованите лица от съседната държава на български език. Предложенията и възраженията могат да бъдат предоставяни и на чужд език.

(7) Заинтересованите лица от съседната държава се уведомяват за издаването на административния акт по реда на ал. 3.

(8) Възможностите за правна защита на заинтересованите лица от съседната държава и на българските граждани са едни и същи.



### **Обсъждане на предложенията и възраженията и издаване на акта**

**Чл. 71.** Общият административен акт се издава, след като се изяснят фактите и обстоятелствата от значение за случая и се обсъдят предложенията и възраженията на заинтересованите граждани и техните организации.



### **Съобщаване на акта**

**Чл. 72.** (1) Съдържанието на общия административен акт се съобщава по реда, по който е направено уведомяването по чл. 66.

(2) Ако в производството са участвали чрез предложения, възражения или по друг начин отделни заинтересовани лица или организации, на тях им се изпраща отделно съобщение за издаването на акта.



### **административен акт, издаден в неотложни случаи**

**Общ**

**Чл. 73.** (Изм. - ДВ, бр. 35 от 2009 г., в сила от 12.05.2009 г.) Когато неотложно трябва да се издаде общ административен акт за предотвратяване или преустановяване на нарушения, свързани с националната сигурност и обществения ред, за осигуряване на живота, здравето и имуществото на гражданите, може да не се спазят някои от разпоредбите на този раздел за уведомяване и участие на заинтересованите лица в производството по издаване на акта. В тези случаи в хода на изпълнението на акта се оповестяват съображенията за издаването му.



### Субсидиарно прилагане

**Чл. 74.** За неуредените в този раздел въпроси се прилага раздел I от тази глава.

## Раздел III. Нормативни административни актове



### Определение на нормативен административен акт

**Чл. 75.** (1) Нормативните административни актове са подзаконови административни актове, които съдържат административноправни норми, отнасят се за неопределен и неограничен брой адресати и имат многократно правно действие.  
(2) Нормативните административни актове се издават по прилагане на закон или подзаконов нормативен акт от по-висока степен.  
(3) Всеки нормативен административен акт има наименование, което сочи вида и автора на акта, и главния му предмет.  
(4) Във всеки нормативен административен акт, с изключение на нормативните актове, с които се изменят, допълват или отменят други нормативни актове, се посочва правното основание за неговото издаване.



### Компетентен орган

**Чл. 76.** (1) Нормативни административни актове се издават от изрично овластени от Конституцията или закон органи.  
(2) Компетентността да се издават нормативни административни актове не може да се прехвърля.  
(3) Общинските съвети издават нормативни актове, с които уреждат съобразно нормативните актове от по-висока степен обществени отношения с местно значение.



### Ред за издаване

**Чл. 77.** Компетентният орган издава нормативния административен акт, след като обсъди проекта заедно с представените становища, предложения и възражения.



### Удостоверяване и обнародване на актовете

**Чл. 78.** (1) Текстът на нормативния административен акт, както и приемането му по надлежния ред, се удостоверяват:  
1. при постановление на Министерския съвет - от министър-председателя;  
2. при другите нормативни административни актове - от органа, който ги е издал, а когато органът е колективен - от неговия председател.  
(2) Нормативните административни актове, освен тези на общинските съвети, се обнародват в "Държавен вестник".  
(3) Нормативните административни актове на общинските съвети се разгласяват чрез местните печатни издания или по друг подходящ начин.



### Отмяна, изменение и допълване

**Чл. 79.** Нормативните административни актове се отменят, изменят и допълват с изрична разпоредба на последващ нормативен акт.



### Субсидиарно прилагане на Закона за нормативните актове

**Чл. 80.** За неуредените в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за нормативните актове.

### Глава шеста.

## ОСПОРВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ АКТОВЕ ПО АДМИНИСТРАТИВЕН РЕД



### Оспорване пред по-горестоящ административен орган

**Чл. 81.** (1) Индивидуалните и общите административни актове могат да бъдат оспорени по административен ред пред непосредствено по-горестоящия административен орган.

(2) По административен ред може да се оспори и съдържанието на документ.



### Изключения от обхвата на оспорването по административен ред

**Чл. 82.** (1) Не подлежат на оспорване по предвидения в този кодекс административен ред актовете:

1. на Президента на Републиката и на председателя на Народното събрание;
2. на Министерския съвет, министър-председателя, заместник министър-председателите, министрите и ръководителите на други ведомства и органи, непосредствено подчинени на Министерския съвет;
3. на управителя на Българската народна банка и председателя на Сметната палата;
4. на Висшия съдебен съвет;