

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

РАЙОНЕН СЪД – МАДАН

УТВЪРДЕНИ:

Заповед № РД-09-61/03.04.2018 год.

ДИМИТЪР СТРАТИЕВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ РАЙОНЕН СЪД – МАДАН



П РА В И Л А

ЗА РЕДА И НАЧИНА НА СЪБИРАНЕ НА СЪДЕБНИТЕ ВЗЕМАНИЯ

В РАЙОНЕН СЪД - МАДАН

1. Настоящите Правила се актуализират на основание чл. 109 от Правилника за администрацията в съдилищата, във вр. с чл. 264, ал. 2 от Закона за съдебната власт /изм. дв бр. 62 от 2016 г. в сила от 09.08.2016 г./ и в изпълнение на указания по писмо изх. №3663 от 02.09.2016 г. на зам.председател на Апелативен съд Пловдив, както и Заповед № РД-09-16 от 23.01.2017 година на Председателя на Районен съд – Мадан.

1.2. Настоящите правила са създадени с оглед прилагане на единна процедура за събиране на вземанията на съдилищата /съдебните вземания - СВ/.

1.3 Целта на тези правила е да се повиши ефективността при събиране на публичните вземания на Районен съд Мадан при гарантирана бързина и прозрачност.

2. Когато участник в съответното съдебно производство дължи суми по бюджета на Съдебната власт /държавна такса, глоба, разноски за експертиза, за особен представител, за преводач или др.съдебни разноски/, същият следва да бъде осъден да заплати тези суми.

2.1 Осъждането става с акт на Районен съд Мадан, съобразно Указанията, приети с решение на Комисията по правни въпроси на ВСС по протокол № 24/20.07.2015г.

2.2 Сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид.

пример: ОСЪЖДА xxx с ЕГН xxx да заплати в полза на бюджета на Съдебната власт, по сметка на Районен съд Мадан сумата от /цифром и словом/ лева, представляваща дължимата държавна такса в производството по г. д. № xxxx г. съгласно описа на РС Мадан, сумата от xxxx /цифром и словом/ лева, представляваща разноски за съдебно - техническата експертиза, както и сумата от xxxx /цифром и словом/ лева, представляваща глоба по чл. 89, т. 1 от ГПК.

3. Съдебните деловодители, на които е възложено изпълнението на делата, правят вписване за всяко осъждане в Списък за присъдените съдебни вземания /Приложение № 1/.

3.1 Списъкът се предоставя срещу подпис на главния счетоводител, един екземпляр от който служи за начисляване на вземанията.

3.2. Вторият екземпляр от списъка се прикача към първоинстанционното дело.

4. След приключването на инстанционния контрол и връщане на делото на Районен съд-Мадан, съдията докладчик извършва проверка кое от осъжданията е влязло в сила.

5. По разпореждане на съдията докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление */Покана за доброволно изпълнение - Приложение № 2/*, с което същото се приканва да заплати всички задължения, описани в списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на банковата сметка на съда, в 7 - дневен срок от връчването, с указания да представи доказателства за извършеното плащане в деловодството на Районен съд-Мадан, както и че при непредставяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде започнато изпълнително производство, което ще доведе до допълнителни разноски.

6. След изтичане на срока по т. 5. по разпореждане на съдията докладчик по делото в първоинстанционния съд, се издава един общ изпълнителен лист за съдебните вземания, в който се записва всяко осъждане, съобразно неговото съдържание.

7. Изпълнителният лист се изпраща на Държавния съдебен изпълнител при Районен съд – Мадан.

7.1 Изпращането на изпълнителния лист се извършва с възлагателно писмо */Приложение № 3/*. В него изрично се описва всяко вземане, както е по издадения изпълнителен лист с указание всяка сума да бъде превеждана по сметка на съда, постановил осъждането.

7.2 Към възлагателното писмо се прилагат: изпълнителният лист, копие от покана до длъжника за доброволно изпълнение, копие от доказателства за връчването на поканата.

8. За действията по изпълнението, съдебният архивар е длъжен да прави съответните бележки в регистъра за издадените изпълнителни листи

9. При постъпване на информация от органа по принудително изпълнение за плащане на задължения по издадените изпълнителни листи, съответния документ се предостави на главния счетоводител за отразяване в счетоводните регистри, след което документа се предава на архиваря за прилагането му по делото.

10. След влизане в сила на съдебните актове, в които са присъдени разноски в досъдебното производство в полза на ОД на МВР, представляващи публични държавни вземания, служебно се издава изпълнителен лист за сумата в полза на ОД на МВР. Издаденият изпълнителен лист се изпраща с придружително писмо, екземпляр от който се връща в съда ведно с отразяване за датата и получаването му.

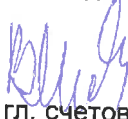
Настоящите правила са утвърдени със заповед № РД-09-61 от 03.04.2018 г. на Председателя на Районен съд – Мадан и заменят утвърдените със заповед № 2/04.01.2016 г. на и.ф.Председател РС Мадан Правила за събиране на съдебните вземания.

Настоящите актуализирани Правила за събиране на съдебни вземания, ведно с Приложения № 1, 2 и 3 да бъдат публикувани на интернет страницата на РС Мадан.

Изготвил:


Снежана Фурланска - административен секретар

Съгласувал:


Валя Халачева – гл. счетоводител