

**УТВЪРДИЛ: /п/**

**ИГНАТ КОЛЧЕВ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД –  
СМОЛЯН**

## **П Р А В И Л А**

### **за събиране на съдебните вземания**

**1.1.** Настоящите Правила се приемат на основание чл.2, ал.2 от Закона за частните съдебни изпълнители и в изпълнение на Споразумение за сътрудничество за принудително събиране на вземанията на органите на Съдебната власт /Споразумението/, одобрено с Решение по протокол №37/25.06.2015 г. на Висшия съдебен съвет.

**1.2.**Целта на тези правила е създаването на единна процедура за събиране на вземанията на съда, с оглед осигуряване на прозрачност, бързина и отчетност.

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

**3.1.** Осъждането става с акт на съответния съд, съобразно Указания относно приложението на чл.104, ал.1, ал.2 и ал.3 от Правилника за администрацията на съдилищата, приети с решение на Комисията по правни въпроси на Висшия съдебен съвет по протокол №24/20.07.2015 г.

**3.2.** Сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифров и словом/, така и по вид.

Пример: Осъжда ХХХ да заплати на бюджета на Съдебната власт, по смета на Административен съд – Смолян сумата 300.00 /триста/ лева, представляваща дължима държавна такса в производството по в.гр.д. № 155/2015 г. по описа на АС- Смолян, сумата от 175.00 /сто седемдесет и пет/ лева, представляваща разноски за съдебно-техническа експертиза, както и сумата от 200.00 /двеста/ лева, представляваща глоба по чл.89, т.1 от ГПК.

**3.3.** Деловодството на АССм прави вписване за всяко осъждане в Списък за присъдените съдебни вземания /Приложение № 1/, който се прикача към последната корица на делото.

**4.** След приключване на инстанционния контрол и връщане на делото в съда, съдията докладчик извършва проверка кое от осъжданията е влязло в сила.

**5.** По разпореждане на съдията докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление /Приложение № 2/, с което същото се приканва да заплати всички задължения /описани съобразно списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на банковата сметка на всеки съд/, в 7-дневен срок от връчването, с указания да представи доказателства за извършеното плащане в деловодството на съда, в същия срок, 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 се издава един общ изпълнителен лист за СВ, в който се записва всяко осъждане, съобразно неговото съдържание.

**7.1.** Този общ изпълнителен лист се изпраща на частен съдебен изпълнител, който е дал съгласието си да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него.

**7.2.** Изборът на конкретен частен съдебен изпълнител се извършва между всички частни съдебни изпълнители, включени в списъка към Споразумението, като се осигурява разпределението на изпълнителните листове поравно между частните съдебни изпълнители в съответствие с чл.3, ал.2 от Споразумението и съобразно общия размер на вземанията, въз основа на който се обособяват пет групи за разпределение, както следва: I - до 300.00 лева, II – до 600.00 лева, III – до 1000.00 лева, IV- до 1500.00 лева, V – до 3000.00 лева и VI – над 3000.00 лева.

**7.3.** Изпращането се извършва от АССм 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.

**7.4.** Към възлагателното писмо се прилагат: копие от избора на частен съдебен изпълнител, изпълнителният лист, копие от покана до длъжника за доброволно изпълнение, копие от доказателства за връчването на поканата.