



2700 Благоевград, пл.Васил Левски 1

Тел. 073/ 88 964 24

Факс: 073/ 88-27-39

E-mail: [rc\\_blagoevgrad@mail.bg](mailto:rc_blagoevgrad@mail.bg)

2700 Blagoevgrad, Vasil Levski square 1

Tel.(+359 73) 88 964 24

Fax: 073/ 88-27-39

<http://blagoevgradrc.judiciary-bg.org/>

УТВЪРДИЛ:

/ Вера Коева – И.ф. председател на РС Благоевград/

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА СЪБИРАНЕ НА СЪДЕБНИ ВЗЕМАНИЯТА В ПОЛЗА НА РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД в сила от 06.10.2016 година

1. Настоящите Правила се приемат на основание чл.264, ал.2 от ЗСВ /изм.бр.62/2016г., в сила от 09.08.2016г./ вр. с 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 и съгласно измененията в чл. 104 и чл. 106 от Правилника за съдебната администрация /ДВ бр. 16/26.02.2016 г./
2. Целта на тези правила е създаването на единна процедура за събиране на публичните вземания в полза на Районен съд - Благоевград, с оглед осигуряване на еднаквост, прозрачност, бързина и отчетност.
3. По реда на тези правила се събират всички вземания, присъдени в полза на бюджета на Районен съд – Благоевград. Когато участник в съответното производство дължи суми по бюджета на Районен съд - Благоевград /държавна такса, глоба, съдебни разноски за експертиза, за особен представител, за преводач и т. н./, същият следва да бъде осъден да заплати тези суми чрез служебно издаване на изпълнителен лист в срока по чл.106 от Правилника за администрацията в съдилищата, като съгласно чл.1, ал.3 от Споразумението за сътрудничество публичните държавни вземания, които установяват ОСВ са:

държавните такси, събирани от органите на съдебната власт; глобите, наложени от органите на съдебната власт във връзка с процесуалните им правомощия; глобите, налагани като санкция по Глава XXII от Закона за съдебната власт; глобите, представляващи наказания, наложени за извършени престъпления по НК, глобите, налагани като санкция по ТЗ, които постъпват по сметка на ВСС, признати от ОСВ публични вземания и съдебни разноски, направени от ОСВ в изпълнение на публичните им функции.

4. Осъждането става с акт на съда по чл. 104 от Правилника за администрацията в съдилищата и Указанията на Висшия съдебен съвет в писмо изх. № 96-00-472 от 28.10.2015 година.

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

6. След влизане в сила на акта, въз основа на който е възникнало основание за плащане в полза на Районен съд - Благоевград, по разпореждане на съдията – докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление /Приложение № 1/, с което същото се приканва да заплати всички задължения към органа на съдебната власт, с посочване на банковата сметка на Районен съд Благоевград, както в полза и на други бюджетни институции, в 7 - дневен срок от връчването, с указания да представи доказателства за извършеното плащане. В уведомлението следва да се посочи, че при непредставяне на такива доказателства, ще бъде издаден изпълнителен лист и ще бъде започнато изпълнително производство пред ЧСИ, което ще доведе до допълнителни лихви и разноски.

7. След изтичане на срока по т.6 в случай, че не е внесена финансовата санкция от задълженото лице, по разпореждане на съдията – докладчик по делото, издаденият изпълнителен лист, в който се описват съдебните вземания, се изпраща на частен съдебен изпълнител, който е дал съгласие да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него или на Държавен съдебен изпълнител с район на действие при РС Благоевград.

8. След изтичане на срока по т. 4, по разпореждане на съдията докладчик по делото се издава един изпълнителен лист за Районен съд - Благоевград, в който се записва всяко осъждане, съобразно неговото съдържание и отделен изпълнителен лист за другите бюджетни организации, ако има осъждане в негова полза. Във връзка с това, съдия – докладчикът следва да издаде разпореждане, за издаване на изпълнителен лист, съставляващо и обобщаващо

акт, съдържащ разбивка на сумите, произтичащи от подлежащи на изпълнение актове, ако има такива постановени и от други инстанции.

9. Изборът на конкретен частен съдебен изпълнител, който е дал съгласие да участва в изпълнението на Споразумението и е включен в списъка към него и на Държавен съдебен изпълнител /ДСИ/ с район на действие при РС Благоевград се извършва чрез използването на нарочен модул от програмата „Law Choice“ или друг софтуерен продукт с подобна функция между всички частни съдебни изпълнители, включени в списъка към Споразумението или на ДСИ с район на действие РС Благоевград по:

- постоянен или настоящ адрес на длъжника – известен по делото;
- в случаите на няколко длъжници, измежду всички ЧСИ по постоянен и настоящ адрес на всички длъжници и ДСИ с район на действие РС Благоевград, а при няколко длъжници с различни адреси – измежду ЧСИ по постоянния адрес на вискателя и ДСИ с район на действие РС Благоевград;
- в случаите, че един от няколкото длъжници е с постоянен или настоящ адрес в района на Благоевград се избира ЧСИ измежду всички ЧСИ в района на действие на ОС Благоевград и ДСИ с район на действие РС Благоевград;
- в случаите в които длъжниците са чужденци с неизвестен адрес в България се избира измежду ЧСИ по адрес на вискателя – района на ОС – Благоевград и ДСИ с район на действие РС Благоевград ;
- в случаите на няколко длъжници измежду които един е чужденец се подхожда както при избор на ЧСИ при чужденци – т.е район на действие – ОС Благоевград и ДСИ с район на действие РС Благоевград.

10. Софтуерният продукт следва да осигурява разпределението на изпълнителните листове поравно между частните съдебни изпълнители в съответствие с чл. 3, ал. 2 от Споразумението и ДСИ с район на действие РС Благоевград съобразно общия размер на вземанията, въз основа на който се обособяват четири групи за разпределение, както следва: I – от 0.01 лв. до 1 000.00 лева, II – от 1001.00 лв. до 5 000.00 лева, III – от 5001.00 лв. до 10 000.00 лева и IV - над 10 000.00 лева.

11. След извършване на избора на частен съдебен изпълнител се създава протокол, който се подписва от служителя извършил случайния избор по съответната софтуерна програмата и се прилага по делото. Избора на съдебен изпълнител се осъществява от Завеждащия служба „Деловодство“, а при негово отсъствие от определения му заместник по предварително утвърден график.

12. Изпращането на издадения изпълнителен лист до ЧСИ/ДСИ се извършва от служител на РС Благоевград с възлагателно писмо, подписано от съдията докладчик по делото/**Приложение № 2/**. В него изрично се описва всяко вземане, както е по издадения изпълнителен лист, с указание всяка сума да бъде преведена по сметка на ОСВ, издал изпълнителния лист – т.е. в полза на Районен съд Благоевград.

13. Към възлагателното писмо се прилагат: копие от протокола за избор на частен съдебен изпълнител, изпълнителният лист за вземането по чл.2, ал.2 от Споразумението, копие от документ, удостоверяващ уведомяването на задълженото лице по реда на ДОПК /покана до длъжника да плати задължението си в 7 – дневен срок по чл.182, ал.1 от ДОПК, ведно с доказателства за връчването й/.

14. В служба „Счетоводство“ се води „Регистър на предадените възлагателни писма за ЧСИ/ДСИ“ /**Приложение № 3/**, чрез който съдебните деловодители предават на главния счетоводител копия от възлагателните писма.

15. При издаване на изпълнителен лист за вземания в полза на Районен съд – Благоевград за ЧСИ/ДСИ, копие от възлагателното писмо се предава от служителя на служба „Деловодство“ на главният счетоводител на Районен съд Благоевград, като съдебния деловодител вписва информацията в Регистъра, а върху копието на възлагателното писмо вписва входящия номер от Регистъра и се подписва. Въз основа на полученото копие от възлагателно писмо, главният счетоводител извършва съответните счетоводни записвания и начислява вземанията в полза на Районен съд Благоевград в III „Кonto“.

16. Всеки месец до 10-то число главният счетоводител изготвя и представя в служба „Деловодство“ справка за събраните суми през изминалия месец, които данни да бъдат отразени в регистъра по чл.39, ал.1, т.12 от ПАС в АСУД от определения от завеждащия служба „Деловодство“ служител.

18. При постъпване на сумата по вземането главният счетоводител закрива партидата в III Konto, след което представя копие от вносният документ в служба „Архив“ за прилагане по делото. При постъпване на вносен документ за плащане на присъдени вземания по изпълнителни листа в служба „Архив“ или „Деловодство“, служителят, приел документа изготвя копие от същия и го предава на служба „Счетоводство“ за закриване на партидата в III Konto.

19. Настоящите правила следва да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд Благоевград и сведени до знанието на всички съдии и служители.

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Районен съд – Благоевград

.....дело № ...../.....Г.

пл.В.Левски № 1

тел. ....

Изх. № ...../ ..... Г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

за доброволно изпълнение

на основание чл. 182, ал. 2 от ДОПК

.....

(трите имена/наименование на задълженото лице)

Адрес .....

Районен съд - Благоевград Ви кани да изплатите доброволно долуописаното задължение (ведно с лихвите до окончателното изплащане) в 7-дневен срок от датата на получаване на настоящото уведомление.

Задължението Ви, възникнало от ....., ведно с лихвите и разноските (ако има такива) до настоящия момент е в размер на .....

Дължимите суми следва да преведете по банкова сметка

**IBAN BG74 CECB 9790 33G0 070700**

**BIC CECB BGSF**

Представете разписката за извършеното плащане в Регистратурата на Районен съд Благоевград или я изпратете сканирана на имейла на съда:  
rc\_blagoevgrad@mail.bg в посочения по-горе срок.

Уведомяваме Ви, че ако горепосоченото задължение не бъде погасено в указания срок, за което не представите незабавно доказателства за извършеното плащане, ще предприемем действия за принудителното му събиране, чрез съдебен изпълнител, което ще ви натовари с допълнителни лихви и разноски.

Съдия докладчик:

ВРЪЧИТЕЛ:

ДАТА:

ПОЛУЧАТЕЛ:

**Приложение № 2**

До

.....

ЧАСТЕН СЪДЕБЕН ИЗПЪЛНИТЕЛ

Рег. № .....

Район: .....

**ВЪЗЛАГАТЕЛНО ПИСМО**

От .....

(орган на съдебната власт - административен ръководител или  
упълномощено от него лице)

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО/ГОСПОДИН**

На основание чл. 3, ал. 2 от Споразумението за сътрудничество, сключено  
между Висшия съдебен съвет и Камарата на частните съдебни изпълнители, Ви  
възлагам събирането на публичните държавни вземани на

..... в размер на ..... по изп. лист № , издаден по  
.....

Постъпилите по изпълнителното дело суми превеждайте по сметка

IBAN

(органа на съдебната власт, иницирал изпълнителното производство)

ПРИЛОЖЕНИЕ: Изпълнителен лист №....., по

; Уведомление до длъжника за доброволно изпълнение по чл.182, ал.2 от  
ДОПК, заедно с обратна разписка или друго доказателство за получаването й.

Съдия докладчик:

**Приложение № 3**

**РЕГИСТЪР**

ЗА ПРЕДАДЕНИТЕ В СЛУЖБА "СЧЕТОВОДСТВО" ВЪЗЛАГАТЕЛНИ ПИСМА ЗА ДСИ/ЧСИ

№ по ред	Дата	№ на делото	длъжник	сума	Име на ЧСИ/ДСИ	име на деловодителя	подпис на деловодителя