

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Председател на РС Ихтиман :**

**(Радослава Йорданова)**

## **П Р А В И Л А**

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

**1.** Настоящите Правила се приемат на основание чл. 264, ал. 2 от Закона за съдебната власт.

**2.** Целта на тези правила е създаването на единна процедура за събиране на вземанията на Районен съд - Ихтиман, с оглед осигуряване на прозрачност, бързина и отчетност.

**3.** По реда на настоящите правила се събират всички вземания, присъдени в полза на бюджета на съдебната власт, включително държавни такси, глоби и съдебни разноски.

**4.** При постъпване в съда на книгата, по които ще се образуват съдебни дела, съдебните деловодители разпечатват и прилагат Списък на присъдените съдебни вземания */Приложение № 1/*, който се прикача към последната корица на съответното дело. След обявяване на съдебния акт съдебните служители правят вписване за всяко осъждане в списъка.

**5.** След приключването на производството и влизане в сила на акта на съда, включително и актовете на съдилищата, упражнили институционален контрол, съдията-докладчик извършва проверка какви вземания към съда са били присъдени.

**6.** Когато участник в съответното производство дължи суми по бюджета на съдебната власт, при решаване на делото той следва да бъде осъден да заплати тези суми.

**7.** По разпореждане на съдията докладчик на задълженото лице се изпраща уведомление за доброволно изпълнение */Приложение № 2/*, с което същото се кани в седем дневен срок от връчването да заплати всички задължения, описани в списъка за присъдените съдебни вземания, с посочване на съответната банкова сметка, като се дават указания на лицето да

представи доказателства за извършеното плащане в деловодството на РС - Ихтиман, 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.

**8.** При неизпълнение на задължението за заплащане на съдебните вземания служебно от съда се издава изпълнителният лист в седем дневен срок, съгласно чл. 106 от Правилника за администрацията в съдилищата. В изпълнителния лист дължимите суми следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид /такси, разноски и глоби/.

**9.** Издаденият изпълнителен лист се изпраща на съответния държавен съдебен изпълнител.

За длъжници, чийто постоянен адрес или седалище е на територията на съдебния район на РС-Ихтиман, издадените изпълнителни листове се изпращат на съдебния изпълнител при районен съд - Ихтиман.

За длъжници, чийто постоянен адрес не е на територията на съдебния район на РС-Ихтиман, издадените изпълнителни листове се изпращат на съответния държавен съдебен изпълнител, където е адресът или седалището на длъжника.

**10.** Изпращането на изпълнителните листове се извършва от РС - Ихтиман с възлагателно писмо, към което освен изпълнителния лист се прилагат копие от уведомлението до длъжника и копие от доказателства за връчването му.

**11.** Настоящите правила следва да бъдат публикувани на интернет - страницата на съда и изпратени до държавния съдебен изпълнител при РС-Ихтиман.

Гр. Ихтиман,

03.01.2017 година