

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – ТЪРГОВИЩЕ



УТВЪРЖДАВАМ,  
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Анета Петрова

П Р А В И Л А

ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ  
ВЪРХУ СЪБИРАНЕТО НА ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ДЕПОЗИТИ  
И ВРЪЩАНЕ НА ПОГРЕШНО ВНЕСЕНИ СУМИ  
В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ТЪРГОВИЩЕ

1. Тези правила уреждат осъществяването на контрол върху събирането на държавни такси и депозити, и процедурата по възстановяване на надвнесени, на неоснователно или неправилно внесени суми по сметките на Административен съд – Търговище във връзка със съдебни дела, като: държавни такси, депозити за вещи лица и други.

2. Всяка постъпила в Административен съд – Търговище жалба и искова молба се докладва на председателя или на заместващия го съдия за образуване на дело и избор на съдия-докладчик при спазване на случайния подбор при разпределението.

3. Държавните такси по делата се внасят по транзитната сметка на съда BG31UBBS80023107223010. Когато установи при проверката, че липсва внесена държавна такса за завеждане на делото, определеният съдия - докладчик издава разпореждане, с което оставя без движение жалбата или исковата молба и дава указания и срок за внасяне на държавната такса и за представяне на платежен документ по делото. След изтичане на определения с разпореждането срок за изпълнение на указанията, делото се докладва незабавно на съдията - докладчик.

4. Съдията-докладчик следи за правилното внасяне на държавната такса в пълния ѝ размер съгласно Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието и съгласно Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК.

5. При осъществявания от съдията-докладчик контрол за събиране на държавните такси по дела същият се подпомага от съдебния помощник, който извършва предварителна проверка за заплащането на дължимата държавна такса в пълен размер и докладва на съдията-докладчик.

6. Жалбоподателите се освобождават от заплащане на държавни такси и/или разноски по закон и съобразно чл.83 и чл.84 от ГПК. За освобождаване от такси и/или разноски по делото е необходимо да се подаде молба, към която се прилагат относимите документи по чл. 83 ал.2 ГПК. По подадената молба за освобождаване от заплащане на такса и/или разноски съдията-докладчик се произнася с писмено разпореждане, с което освобождава молителя от заплащане на такса и/или разноски с посочване на правното основание за това или оставя молбата без уважение.

7. При назначаване на вещи лица за изготвяне на съдебни експертизи съдията-докладчик определя първоначален депозит за извършването им като възлага на едната или на всички страни по делото да внесат предварително този депозит по набирателната сметка на съда BG20UBBS80023300172310. След изслушване на експертизите в съдебно заседание съдията-докладчик определя окончателен размер на възнагражденията на вещите лица съобразно представените от тях справки - декларации и в съответствие с изискванията на Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, издадена от министъра на правосъдието. Сумата до размера на окончателно определените възнаграждения е вносима от страната, на която е възложено с определението на съда. В хипотезата на чл.226 от АПК, във връзка с чл.222, ал.2 от АПК, при ново разглеждане на делото от първоинстанционния съд, налагащо изслушване на вещото лице, се внася предварително определен депозит за повторното му явяване съобразно определението на съдията-докладчик по делото. Сумите за разноски относно действия по искане на двете страни или по инициатива на съда се внасят от двете страни или от едната страна според обстоятелствата и разпределението на доказателствената тежест. Ако страната остане задължена за разноски, съдът постановява определение за принудителното им събиране и издава изпълнителен лист, за който се прави надлежно отбелязване върху определението.

8. В Административен съд – Търговище съдебните секретари изготвят изпълнителните листове и отразяват същите в специалния регистър на изпълнителните листове, воден по реда на Правилника за администрацията в съдилищата.

Съдебният администратор контролира събирането на таксите съобразно утвърдените Вътрешни правила за събиране на съдебни вземания в АдмСТ.

При издаване на изпълнителен лист в полза на Административен съд – Търговище копие на същия, заверено вярно с оригинала, се предава в срок до края на работния ден, следващ издаването на изпълнителния лист, от съдебните секретари на главния счетоводител за начисляване на вземането. На гърба на копието на изпълнителния лист се отбелязва датата, на която е предаден в счетоводството, и се подписва от лицата, извършили предаването и приемането. Главният счетоводител уведомява деловодството за постъпили суми по издадени изпълнителни листове в полза на Административен съд Търговище, когато те са събрани от НАП. Когато сумите са събрани от държавен съдебен изпълнител или частен съдебен изпълнител, от деловодството уведомяват главния счетоводител за направеното плащане. В случай, че лицето плати задълженията си по банковата сметка на съда след издаване на изпълнителния лист и изпращането му за събиране на вземането, от деловодството уведомяват главния счетоводител за отразяване на извършеното плащане.

9. С цел осъществяване на контрол за постъпване по сметките на съда на внесените суми по платежните документи, депозирани в АдмСТ, за всеки работен ден се изготвя справка за сумите по постъпилите платежни документи със следните реквизити:

- Колона 1 – пореден №
- Колона 2 – № на делото, по което са внесени средствата
- Колона 3 – вид на постъпилите средства
- Колона 4 – дата на платежния документ
- Колона 5 – сума по платежния документ
- Колона 6 – постъпване на сумата по банковите сметки на съда (да/не)
- Колона 7 – подпис на главен счетоводител за удостоверяване на постъпването на сумата по банковите сметки на съда.

Към справката се прилагат копия на платежните документи. Те се номерират, като поредният им номер отговаря на поредния им номер в справката.

Справката се изготвя от главния специалист – касиер, АДД и съдебните деловодители, и се подписва от един от тях. Предоставя се на главния счетоводител в срок до края на следващия работен ден. В срок от три работни дни от предаването главният счетоводител извършва проверка за постъпването на сумите по банковите сметки на съда, като отбелязва това обстоятелство в колона 6 и се подписва в колона 7. След извършване на проверката справката се предоставя от главния счетоводител на съдебните деловодители за съхранение с приемо-предавателен протокол. Съдебните деловодители преглеждат справката за резултатите от

проверката и при констатиране на нередности в срок до два работни дни уведомяват съдията - докладчик по делото.

10. При погрешно внесена или надвнесена такса се изготвя писмена молба на български език до съда от името на физическото или юридическото лице, което иска възстановяване на сумата. В молбата се посочват :

- наименованието/трите имена, точен адрес, електронна поща за кореспонденция и телефон за контакт на молителя,
- точния размер на сумата, която се иска да бъде възстановена,
- основанието за възстановяване на сумата,
- наименованието на банката и номера на банковата сметка, по която да стане възстановяването на сумата.

Към молбата се прилага оригиналният екземпляр на платежно нареждане или вносна бележка при неправилно внесена сума по сметката на Административен съд – Търговище или в случай на представен оригинален документ по делото – копие от платежното нареждане или вносната бележка за внесената държавна такса.

При невъзможност за представяне на оригиналния документ, поради загубване или унищожаване, лицето попълва декларация за това обстоятелство под наказателна отговорност.

Молбата се подава лично, чрез пълномощник, по пощата или по електронен път, като в последния случай същата следва да е подписана с валиден КЕП. В случаите, когато молбата се подава чрез пълномощник, към нея трябва да се приложи пълномощно.

11. Постъпилите молби за възстановяване на надвнесени, неоснователно или неправилно внесени суми се завеждат в регистратурата на АдмСТ. При наличие на нередности или необходимост от представяне на документи, молителят се уведомява за това чрез контактите, посочени в молбата, като му се указва нередовността и определения срок за отстраняването ѝ.

12. Съдебните деловодители и главния специалист-касиер, АДД извършват проверка за наличие или липса на образувано дело във връзка с исканата за възстановяване такса, отбелязват това обстоятелство върху молбата и се подписват.

13. При подадена молба за връщане на неоснователно внесена или надвнесена такса, във връзка с която няма образувано дело в съда, същата в оригинал се придвижва към главен счетоводител за проверка на обстоятелствата по внасяне на таксата. Резултатът от тази проверка се посочва собственооръчно с резолюция върху молбата и се удостоверява с подписа на главния счетоводител. Молбата се представя за становище на административния ръководител на съда, който с писмено разпореждане разрешава възстановяване/връщане/освобождаване на таксата. Главният счетоводител изготвя платежно нареждане и таксата се възстановява по

посочената в молбата банкова сметка. Ако се констатира, че молбата е неоснователна и посочената такса не е внесена, административният ръководител оставя искането без уважение.

14. При постъпване на молба за връщане на надвнесена или неоснователно внесена такса по конкретно дело същата се докладва от деловодството на съдията-докладчик за изразяване на становище и поставяне на резолюция. При уважаване на искането молбата в оригинал, придружена от копие на акта на съдията-докладчик, с който е разпоредено внасянето на сумата, се придвижва към главен счетоводител за извършване на проверка дали таксата е налична и може да бъде освободена. Резултатът от тази проверка се посочва собственоръчно с резолюция върху молбата и се удостоверява с подписа на главния счетоводител.

Резолираната молба се докладва на административния ръководител на съда, който с разпореждане разрешава възстановяването на надвнесената или неоснователно внесената такса. Главният счетоводител изготвя платежно нареждане и таксата се възстановява по посочената в молбата банкова сметка.

15. При прехвърляне по сметка на друг съд на неправилно внесена такса по сметката на Административен съд – Търговище, поради допуснатата техническа грешка, се прилага същия ред в съответствие с това, дали сумата е внесена по конкретно дело или няма образувано такова.

16. Допуска се, в случай на констатиране на погрешно внасяне по набирателната сметка на съда на дължими държавни такси и други приходи, подлежащи на събиране по транзитната сметка, и обратно – погрешно внасяне по транзитната сметка на съда на дължими депозити за вещи лица и др. суми, подлежащи на внасяне по набирателната сметка, погрешно внесените суми да се трансферират служебно от едната сметка в другата след постъпване на молба от лицето. Към молбата се прилага оригиналният екземпляр на платежно нареждане или вносна бележка или в случай на представен оригинален документ по делото – копие от платежното нареждане или вноската бележка за внесената сума. Молбата се входира по делото в деловодството на съда. Същата се докладва от деловодството на съдията-докладчик за изразяване на становище и поставяне на резолюция. При уважаване на искането молбата в оригинал, придружена от копие на акта на съдията-докладчик, с който е разпоредено внасянето на сумата, се придвижва към главен счетоводител за прехвърляне на сумата от едната сметка в другата. Главният счетоводител предоставя екземпляр от платежното нареждане, с което е прехвърлена сумата, за прилагане към делото.

17. Оригиналите на постъпилите молби за служебно прехвърляне на суми и за възстановяване на надвнесени или неоснователно внесени суми по сметката на Административен съд – Търговище, придружени от оригиналните екземпляри на платежно нареждане или вносна бележка, се

съхраняват в счетоводството. Към съответното дело, когато е налице образувано такова, се прилага копие на молбата и платежния документ, на което се вписва, че оригиналът е при главен счетоводители и се подписва от служителя, предоставил оригинала. При липса на образувано дело, по повод на което се иска възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми, след приключване на процедурата постъпилите молби се архивират.

18. При връщане на надвнесена или неоснователно внесена такса, при прехвърляне по сметка на друг съд на неправилно внесена такса по сметката на Административен съд – Търговище и при служебно прехвърляне на суми главният счетоводител отбелязва на банковите извлечения това обстоятелство и датата, на която е извършен превода.

19. При архивиране на делата в Административен съд – Търговище съдебният деловодител с възложени функции на съдебен архивар проверява всички дела за правилно събиране на държавни такси и публични държавни вземания, като при установяване на пропуски докладва най-късно на следващия ден на председателя на съда. Извършената от посочения съдебен деловодител проверка се контролира от съдебния администратор.

Правилата са утвърдени със Заповед № РД-10-56/27.06.2024г. на Административния ръководител - председател на Административен съд – Търговище.