

**УТВЪРДИЛ:  
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД  
ГР. ПАЗАРДЖИК:**

*/п/  
/Веселка Златева/*

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА ПО РЕГИСТРИРАНЕ НА КНИЖАТА, ПРОВЕЖДАНЕ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ПУБЛИЧНА ПРОДАН В РАЙОНЕН СЪД ПАЗАРДЖИК**

*/Актуализирани със Заповед № 59/27.01.2015 г. на Административния  
ръководител – председател на Районен съд гр. Пазарджик/*

#### **Предмет**

**Чл.1** (1) Тези правила уреждат организацията на дейността по регистриране на книгата за публична продан, провеждане и извършване на публична продан в Районен съд Пазарджик.

#### **Обхват**

**Чл.2** (1) Правилата за организацията и реда за провеждане на публична продан в сградата на Районен съд Пазарджик се прилагат за:

1. публичните продажби на държавните съдебни изпълнители при РС Пазарджик;
2. публичните продажби на частните съдебни изпълнители, когато местонахождението на движимите вещи или недвижимият имот предмет на проданта е в района на РС Пазарджик.

#### **Канцелария на съда. Регистратура за публични продажби**

**Чл.3** (1) Книжата за проданта по чл. 28 ал. 1 от Правилника за администрацията на съдилищата и наддавателните предложения, се приемат, регистрират, съхраняват и се предават на съдебните изпълнители в регистратурата на Районен съд - Пазарджик, на адрес: гр.Пазарджик, ул. “Хан Крум” № 3, ст.18.

#### **Място на проданта. Зала за обявяване на купувач**

**Чл.4** (1) Проданта и обявяването на купувач се извършва в сградата на районния съд.

#### **Срок за приемане и съхранение на книгата и наддавателните предложения**

**Чл.5** (1) Книжата по продажби по реда на чл. 488 от ГПК се съхраняват в съда до приключване на проданта и са на разположение на всеки, който се интересува от имота. Постъпилите наддавателни предложения се съхраняват в касата на регистратурата.

(2) Наддавателните предложения за участие в публична продан, протоколът за разгласяване на която е регистриран в районния съд по реда на чл. 487 ал. 3 от ГПК, **се приемат** в срока по чл. 488 ал. 1 от ГПК – до края на работното време на последния ден.

### **График за насрочване на продажбите**

**Чл.6** (1) Насрочването на публичните продажби по чл. 488 от ГПК на ЧСИ се извършва по предварителна заявка съобразно установен график.

(2) Заявяването на дата и час се извършва по електронен път на електронния адрес на съда. Заявката трябва да съдържа също номер на изпълнителното дело, име на съдебен изпълнител и район на действие.

### **Длъжностно лице по регистриране на книгата**

**Чл.7** (1) Воденето на регистъра се извършва от определено за това длъжностно лице, което:

1. приема и регистрира книгата за проданта;
2. извършва справки и издава удостоверения;
3. съхранява книгата;
4. приема, регистрира и предава пликите с наддавателни предложения;
5. подрежда и разпределя постъпилите пликове към съответните досиета;
6. извършва нужните отбелязвания във връзка с дейността;
7. води книгите на регистратурата;
8. предава книгата за проданта;
9. изпълнява и други задължения, свързани с документооборота и административното обслужване, възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

### **Обявления**

**Чл.8** (1) Обявленията за публичните продажби се поставят на определени за това табла на видно и общодостъпно място в съда.

(2) На таблата за обявления се поставят:

1. обявления за насрочена продан на движими вещи, продавани в магазин, борса или явен търг с устно наддаване.

2. обявления за насрочена публична продан на недвижим имот и движими вещи по реда за публична продан на недвижим имот.

(3) Свалянето на обявленията се извършва в деня, следващ деня на обявяване на купувач по проданта, а при нередовна разгласа на продажбата – в едноседмичен срок от поставяне на отбелязването за това.

(4) За настъпване на обстоятелствата, подлежащи на отбелязване върху обявленията-„нередовна разгласа“-при нередовна разгласа, „отменена“, „спряно“, „прекратено“, „приключено“-при отмяна на проданта, както и при спиране, прекратяване или приключване на изпълнителното производство и „нестанала“-при нестанала продан, съдебните изпълнители своевременно писмено уведомяват Районния съд.

### **Справки и удостоверения**

**Чл.9** (1) Справки по провежданите продажби се извършват от длъжностното лице, водещо регистъра, при съответно спазване правилата на ПАС, ГПК и ЗЗЛД.

(2) За предоставяне на документи и информация относно публичната продан се представя на длъжностното лице по регистриране на книгата документ за платена такса в размер на 20 лв., съгласно Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК.

**Чл.10** (1) Удостоверения за липса на регистриран протокол за разгласа (чл. 473 ал. 2 от ГПК) се издават по писмено искане на съответното заинтересовано лице, или по искане на районния съдия.

### **Входящ регистър и книги**

**Чл.11** (1) За регистриране на публичните продажби в Районен съд Пазарджик се водят:

1.входящ регистър за книга по публични продажби и наддавателни предложения, в който се вписват по реда на постъпването им всички книга по публични продажби и наддавателни предложения за участие в такива;

2. календар / график за провеждане на публични продажби/;

3. книга за протоколите за предаване/връщане на книга и пликове, в която се подреждат по реда на съставянето им двустранните протоколи за предаване/връщане на книга и наддавателни пликове.

(2) Входящият регистър и книгите се водят за календарна година и се съхраняват и архивират по общия ред на ПАС.

### **Съхраняване на книгата и наддавателните предложения**

**Чл.12** (1) Постъпилите в съда книга се съхраняват в канцеларията на регистратурата за публични продажби в отделно канцеларско дело за всяка продажба. Върху делото се отбелязват входящия номер, с който е регистриран протоколът за разгласа, номера на изпълнителното дело, регистрационния номер на ЧСИ, съответно номера на района на ДСИ.

(2) Постъпилите в съда наддавателни предложения се съхраняват отделно от останалите книга по публични продажби в касата на регистратурата - в папка за всяка продажба.

(3) Наддавателните предложения се подават в запечатан плик, върху който е записано „наддавателно предложение“ и са посочени номера на изпълнителното дело, имената на съдебния изпълнител, дата и час на насрочената публична продажба, недвижимия имот и името на подателя на предложението.

### **Връщане на книгата и наддавателните предложения**

**Чл.13** (1) Връщането на регистрираните книга и пликове с наддавателни предложения се извършва в регистратурата от длъжностното лице лично на съдебния изпълнител или негов помощник, за което се съставя протокол по образец в два екземпляра.

(2) Книгата по публични продажби, по които не са постъпили наддавателни предложения се връщат на деловодителя на ДСИ или на упълномощено длъжностно лице на ЧСИ по начина, посочен в ал.1.

### **Допълнителни разпоредби**

**§1.** (1) Книгата за проданта се приемат на хартиен носител.

(2) С оглед извършване на справки и издаване на удостоверения по чл.473, ал.2 от ГПК при регистриране на протокола за разгласа съдебният изпълнител представя на електронен носител опис, съдържащ пълна и точна индивидуализация на имота/вещите, предмет на продажба.