

I. ВИДОВЕ СЪДИЛИЩА

Съдилищата в Република България са:

- първоинстанционни /районен съд, а за част от производствата окръжен/;
- въззивни /окръжен съд, а за част от производствата апелативен/;
- касационни /върховен касационен съд, върховен административен съд, а за част от производствата такъв е окръжния съд/

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЪДОПРОИЗВОДСТВОТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Районните и окръжните съдилища разглеждат определените със закон дела като първа инстанция /чл.39, ал. 1 ЗСВ/. Поначало първа инстанция е Районния съд, но за някои видове дела с цена на иска над определена сума /10 000 лв. към настоящия момент/ първа инстанция е Окръжен съд. За други дела в зависимост от вида обществени отношения, които се регулират /например производствата за прекратяване на осиновяване, фирмени дела, административни дела/ също първа инстанция е Окръжен съд.

Необходимо е да знаете следното: Когато делото е подсъдно като първа инстанция на Районен съд, то втора инстанция е Окръжен съд, а трета инстанция е Върховен касационен съд.

Когато делото е подсъдно като първа инстанция на Окръжен съд, то втора инстанция е Апелативен съд, а трета инстанция е Върховен касационен съд. За част от делата обаче /сравни с чл. 218 а б. А ГПК/ не се предвижда касационно обжалване.

III. ПОДАВАНЕ НА ИСКОВА МОЛБА

Подаването на искова молба, молба по охранително производство или жалба е свързано с редица изисквания. Най-общо те са посочени в чл.98 и в чл. 198 ГПК. Необходимо е да се знае, че жалбата, исковата молба или какъвто и да е акт до съда трябва да е подаден писмено на

български език, по възможност напечатан четливо. Тези документи се подават само от определен кръг лица и общото правило е, че всеки има право да брани собствения си правен интерес и такива документи не могат да се подават от чуждо име, освен в случаите, посочени в чл. 15 ГПК. Като последица от това можете да очаквате, че ако подадената от Вас искова молба, молба или жалба не отговаря на изискванията, посочени в процесуалния закон тя ще бъде оставена без движение, като бъде указано да отстраните посочените в съобщението пороци. Подаването пък на такъв документ от името на друго лице без да имате правен интерес или представителна власт затова действие като последица води до връщането на молбата или прекратяване производството по делото. Всички документи се подават по съда чрез регистратурата /общо деловодство/. При подаването на документа той се завежда във входящ регистър срещу определен входящ номер. Съветваме Ви при подаване на документите да изисквате входящ номер, тъй като с него в последствие ще установите, че именно на тази дата сте подали документите. Това понякога може да е изключително важно за Вас, ако се касае за подаване на документи в края на давностен или преклузивен срок. Важно за Вас е правилно да посочите адреса си, тъй като именно на този адрес съдът ще изпраща до Вас всички призовки и съобщения. В случай, че не бъдете открити на посочения адрес за Вас биха могли да настъпят редица неблагоприятни последици относно връщането на книжа и съобщения.

IV. ДВИЖЕНИЕ НА ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЪДА

При един общ поглед върху работата на всяка една съдебна институция лесто ще установите, че подадената от Вас молба касае своеобразен вид административна услуга, чието изпълнение е свързано със срок. Ето защо при подаването на документите от Вас деловодителя, който ще ги приеме не е в състояние да Ви даде никаква информация, нито за срочността на решаване на въпроса, нито затова от кой ще бъде решен. Не настоявайте с подобни въпроси.

След подаване на молбата трябва да изчакате.

Подадения от Вас документ ще бъде докладван на Председателя на съда, който ще го разпредели на докладчик. Срока за обработка на документите е триденен. След този срок съдията докладчик ще насрочи дата на съдебно заседание или в зависимост от естеството на подадения от Вас документ ще се произнесе в закрито заседание. Във всички случаи Вие ще получите от съда документ, адресиран до Вас. Той може да бъде призовка или съобщение. Прочетете внимателно

съдържанието му. След този момент имате възможности за действие по различен начин, но ние Ви препоръчваме в случай, че не сте в състояние да разберете съдържанието му или да изпълните указанията, посочени от съда да потърсите квалифицирана правна помощ от адвокат.

Допълнителна информация можете да получите и в деловодството на съда.

Необходимо е да знаете, че справки по делата се извършват веднага, но тези справки могат да бъдат давани само на страните и техните пълномощници. При сега действащия правен ред не можете да получавате справки за делата, които касаят други лица. В случай, че получите призовка или съобщение за отстраняване на пороци или че акта Ви е изготвен обърнете внимание на номера на делото. Този номер е многоцифрен, но всяко едно число от него е носител на определена информация. Ще забележите, че номера е 14 - цифрен. Първите четири числа означават годината на производство на делото, следващите три означават кода на съда, пред който е образувано делото, следващите две означават вида на делото, а последните - номера от описната книга. За да извършите справка по делото си е достатъчно да помните последните пет и първите четири цифри, тъй като те означават номера за съответната година пред този съд. Въпреки това, ако сте забравили номера можете да извършите справка по трите имена на ищеца по делото. Достатъчно е да обясните на деловодителя, че не помните номера и да посочите на деловодителя трите имена на ищеца/ или един от тях/, тъй като тези имена се регистрират в азбучника. Всяка една призовка отразява номера на делото, датата на която е издадена призовката, от кой съд се издава, вида на делото, качеството на страната /ищец или ответник/ и името на противната страна. Винаги когато получавате призовки при подписване на екземпляра за длъжностното лице посочвайте качеството, в което получавате призовката. Така например, ако призовката касае Вас, до подписа си отбележете “лично”. Ако призовката касае Ваш роднина отбележете това например “съпруг”, “брат”, и т.н.

Уверете се за коя дата и час е насрочено съдебното заседание. В деня на заседанието пред всяка една съдебна зала има изготвени списъци, на които са отбелязани номерата на делата и часа на разглеждане. Явете се своевременно в съдебната зала. В случай, че имате основателна причина за отсъствие от заседанието, то може да се разгледа и във Ваше отсъствие-явяването не е задължително, освен ако не е разпоредено от съда. Но ако държите да се явявате, уведомете съда своевременно. Избягвайте да подавате молба за отлагане в последния момент. Това води до безпредметно ангажиране на графика на съда, а

като цяло и до забавяне на всички дела.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪДЕБНО ЗАСЕДАНИЕ

Всяка една от страните може да направи справка за насроченото дело от списък, който се изготвя от съдебния секретар и поставя на Информационното табло във фоаето на Съдебната палата и пред съдебната зала всеки ден. Списъка съдържа: името на съда, в който ще се разглежда делото, № на съдебната зала, дата, номер на делото и час на разглеждането му.

Съдията докладчик поканва страните в съдебната зала чрез обявяването им по микрофон. Явилите се страни заемат местата си както следва: от дясната страна на съдията е банката на ищцовата страна, а от лявата банката на ответната страна.

След като делото е внесено за разглеждане в съдебно заседание се съставя протокол, в който се вписват мястото и времето на заседанието, съставът на съда, явилите се страни, същността на изявленията, исканията и изказванията на страните, представените писмени доказателства, показанията на свидетелите и на другите лица по делото и констатациите и определенията на съда. Протоколът се съставя под диктовката на председателя. Той трябва да бъде изготвен в тридневен срок от заседанието. Ако в този срок протоколът не може да бъде изготвен, председателят определя нов срок за изготвянето му, който се съобщава на страните. Протоколът се подписва от председателя и от секретаря. Тази информация е важна за Вас, тъй като трябва да знаете, че имате възможност в случай на допусната грешка в протокола да искате поправянето му в седмодневен срок от изготвянето му. Исканията се разглеждат от председателя, а при отказ на председателя да ги уважи - от състава на съда в разпоредително заседание.

По тях се произнася председателят, след като призове страните и молителя и изслуша обясненията на секретаря.

В бързи случаи можете да бъдете призовани не само с призовка, но и с телеграма и по телефона. Важно е да знаете, че такъв начин на призоваване е редовен.

Ако поради обстоятелствата на делото публичното му разглеждане може да се окаже вредно за обществен интерес или ако тези обстоятелства се отнасят до интимния живот на страните, съдът служебно или по молба на някоя от страните постановява разглеждането на делото или извършването само на някои действия по

него да стане при закрити врата. В такъв случай в съдебната зала се допускат страните, техните пълномощници, вещите лица и свидетелите, както и лицата, на които председателят разреши това. Той следи за реда в съдебната зала и може да отстрани всеки, който не спазва този ред. Определените от съда срокове за представяне на доказателствата и за внасяне на разноски за събирането им текат от деня на заседанието и за страната, която не се е явила.

Важно е да знаете, че в първото по делото заседание сте длъжен да представите всички доказателства от които ще се ползвате, ако сте ответник, а ако сте ищец тези доказателства трябва да представите с исковата си молба. Не Ви препоръчваме риска да изчаквате в представянето на доказателства в следващи съдебни заседания, тъй като можете да понесете санкция за забавяне на делото, минималния размер на която е 100 лева. Делата протичат по правило в две фази-в първата се събират доказателства, а във втората страните пледират, т.е. правят своя интерпретация на събраните доказателства и навеждат доводи и съображения в своя полза. Не е изключено тези две фази да протекат в едно и също заседание, когато страните заявят, че нямат повече доказателствени искания. В такъв случай съдът приема делото за решаване. Когато съдът обяви делото за решаване той трябва да произнесе решението си в определен срок. Нормалния срок за произнасяне е 30-дневен, но има бързи производства, по които срока е седмодневен, а в определени случаи съдът е длъжен незабавно да се произнесе по искането, например при молби за обезпечение на бъдещ иск.

Знайте, че чл. 138 от ЗСВ забранява на съдиите да дават правни консултации. Не ги търсете за съвет- те няма да ви дадат такъв.

VI. ОБЖАЛВАНЕ

В посочения по-горе срок съдът изготвя решението си. За изготвеното решение ще получите съобщение. В деловодството на съда можете да се запознаете с пълния текст на решението и да се снабдите с копие. Ако решението не Ви удовлетворява, проверете в последния ред на същото можете ли да го обжалвате и в какъв срок. Жалбата също трябва да отговаря на определени изисквания. Преценете внимателно струва ли си да се обжалва решението. В случай, че държите да обжалвате, то в жалбата трябва да посочите всички пороци, на които се основават аргументите ви. Трябва да посочите и доказателствените си искания пред новата инстанция.

Ако в 30-дневен срок не е постановено решението на съда можете да подадете жалба за бавност.

VII. ТАКСИ И РАЗНОСКИ

Изключително голяма част от производствата в съда не са безплатни. Държавните такси са различни за различните видове искове. Проверете в Тарифа № 1 за държавните такси събирани от съдилищата за размера на дължимата от Вас държавна такса. Внесете я лично или чрез адвоката си. Наличието на вносна бележка е елемент за редовността на исковата молба. Не се доверявайте на размер на таксата, посочен от трети лица. Има много случаи на измама, когато на страните се обявява от недобросъвестни лица размер многократно по-висок от дължимия пред съда.

В случай, че съда е определил да внесете депозит за вещо лице, направете го незабавно, като представите вноската бележка в деловодството на съда своевременно. В противен случай делото няма да бъде изпратено на вещо лице за изготвяне на заключение и Вие ще понесете неблагоприятната санкция от отлагане на делото.