

NOTĂ: Versiunea în limba originală a acestei pagini [bg](#) a fost modificată recent. Versiunea lingvistică pe care o consultați acum este în lucru la traducătorii noștri.

Pagina este deja disponibilă în următoarele limbi.

Swipe to change

bulgară**Cum puteți sesiza o instanță de judecată**

Bulgaria

1 Este necesar să mă adresez unei instanțe judecătorești sau există o altă alternativă?

Există, de asemenea, proceduri alternative de soluționare a litigiilor (a se vedea „Jurisdicția instanțelor”).

2 Există termene pentru introducerea unei acțiuni în justiție?

Termenele pentru acțiunile în justiție diferă în funcție de caz (a se vedea „Termene procedurale”). Pentru clarificarea aspectelor privind termenele, vă rugăm să consultați un avocat.

3 Trebuie să mă adresez unei instanțe din acest stat membru?

A se vedea [Jurisdicția instanțelor](#).

4 Dacă da, cărei instanțe din acest stat membru ar trebui să mă adresez, având în vedere domiciliul meu, al celeilalte părți sau alte aspecte ale cauzei mele?

A se vedea [Jurisdicția instanțelor - Bulgaria](#).

5 Cărei instanțe ar trebui să mă adresez în acest stat membru, având în vedere natura cazului meu și suma în joc?

A se vedea [Jurisdicția instanțelor - Bulgaria](#).

6 Pot să introduc o acțiune în justiție în mod individual sau trebuie să recurg la un intermediar, de exemplu un avocat?

O acțiune în justiție poate fi formulată de un reclamant în persoană sau printr-un intermediar autorizat. Împuternicirea de autorizare a intermediarului trebuie anexată la cerere.

7 Pentru introducerea acțiunii, mai exact, cui trebuie să mă adresez: biroului de recepție, biroului grefierului instanței sau în altă parte?

Cererile trebuie depuse la registratura sau grefa instanței personal sau printr-un intermediar autorizat. Cererile sunt primite de personalul instanței, în general de către grefierii instanței, în timpul programului de lucru al instanței. De asemenea, cererile pot fi trimise prin poștă la grefa instanței.

8 În ce limbă pot să-mi formulez cererea? Pot să formulez cererea oral sau trebuie să existe o cerere scrisă? Pot să trimit cererea prin fax sau prin e-mail?

Cererile trebuie depuse la instanță în scris și trebuie redactate în limba bulgară. Cererile pot fi trimise prin poștă, însă nu prin fax sau e-mail. Codul de procedură civilă prevede că toate documentele redactate în limbi străine care sunt depuse de părți trebuie să fie însoțite de traducerea legalizată în limba bulgară, pusă la dispoziție de către părți.

9 Există formulare speciale pentru întentarea de acțiuni sau, în caz contrar, cum trebuie să depun cererea de chemare în judecată? Există anumite elemente specifice care trebuie depuse la dosar?

Cererile trebuie să fie formulate în scris. Nu există formulare speciale în acest scop, cu excepția modelelor (aprobate de Ministerul Justiției) de titlu executoriu, a cererilor de eliberare a unui titlu executoriu și a altor documente referitoare la petițiile privind un titlu executoriu în temeiul Codului de procedură civilă. Codul de procedură civilă stabilește o serie de cerințe minime care trebuie îndeplinite de cereri, dar forma acestora nu este prevăzută. Potrivit Codului de procedură civilă, o cerere trebuie să includă: denumirea instanței; numele și adresa reclamantului și ale pârâtului, reprezentanții legali sau agenții acestora, dacă este cazul, codul numeric personal al reclamantului și numărul de fax și telex al pârâtului, dacă este cazul; valoarea cererii, dacă poate fi evaluată; o prezentare a circumstanțelor pe care se întemeiază cererea, a obiectului cererii și semnătura persoanei care a depus cererea. Reclamantul trebuie să precizeze în cerere probele pe care le depune și faptele pe care intenționează să le dovedească prin acestea și să prezinte toate probele scrise pe care le are la dispoziție.

Cererea trebuie să fie semnată de către reclamant sau de către reprezentantul reclamantului. În cazul în care acțiunea este formulată de un reprezentant care acționează în numele reclamantului, cererea trebuie să fie însoțită de o împuternicire care să confirme că reprezentantul este autorizat să formuleze acțiunea. În cazul în care reclamantul nu știe cum să semneze cererea sau nu este în măsură să facă acest lucru, cererea trebuie să fie semnată de o persoană autorizată, indicând motivele pentru care nu a fost semnată de către reclamant. Cererea se depune la instanță într-un număr de exemplare egal cu numărul pârâților.

Cererea trebuie să fie însoțită de: o împuternicire, dacă cererea este depusă de un mandatar; un document care să confirme plata taxelor datorate statului; mai multe exemplare ale cererii și ale anexelor sale, câte unul pentru fiecare pârât.

10 Va trebui să plătesc cheltuieli de judecată? Dacă da, când? Va trebui să plătesc un avocat chiar din momentul depunerii cererii?

Formularea unei acțiuni în justiție implică plata unor taxe judiciare în funcție de valoarea cererii și a cheltuielilor de judecată. În cazul în care valoarea cererii nu poate fi evaluată, taxele judiciare sunt stabilite de instanță. Valoarea cererii este indicată de reclamant. Valoarea cererii reprezintă evaluarea monetară a obiectului cauzei.

Pârâtul sau instanța, din oficiu, poate formula întrebări privind valoarea cererii, cel târziu în prima ședință. În cazul în care suma indicată nu este realistă, valoarea cererii este stabilită de instanță. Există două tipuri de taxe judiciare: simple și proporționale. Taxele simple sunt stabilite în funcție de costurile materiale, tehnice și administrative ale acțiunii. Taxele proporționale sunt stabilite în funcție de valoarea cererii. Suma este încasată în momentul depunerii cererii de protecție sau a căii de atac și la emiterea documentului pentru care sunt plătite taxele, în conformitate cu tariful aprobat de Consiliul de Miniștri. Taxele judiciare sunt plătite, de obicei, prin virament bancar în contul instanței la momentul depunerii cererii. Fiecare parte trebuie să plătească în avans instanței costurile pentru serviciul solicitat. La cererea ambelor părți sau la inițiativa instanței, toate costurile sunt plătite de către ambele părți sau de către una dintre părți, în funcție de circumstanțe.

Taxele și cheltuielile judiciare nu trebuie plătite: de către reclamantii care sunt lucrători, angajați și membri ai cooperativelor, în cazul cererilor care decurg din relațiile de muncă; în cazul creanțelor de întreținere; în cazul acțiunilor formulate de către procuror; de către reclamantii, în acțiunile în materie delictuală, atunci când infracțiunea a fost constatată printr-o hotărâre definitivă sau de către reprezentanții speciali desemnați de instanță ai unei părți a cărei adresă este necunoscută.

Persoanele fizice în privința cărora instanța stabilește că nu dispun de mijloace suficiente sunt scutite de plata taxelor și a cheltuielilor judiciare. Atunci când i se înaintează o cerere de scutire de plată, instanța ia în considerare veniturile solicitantului și ale familiei acestuia, precum și situația patrimonială atestată printr-o declarație, starea civilă, starea de sănătate, ocupația și vârsta solicitantului, precum și alte circumstanțe. În astfel de cazuri, costurile de soluționare a litigiului se plătesc din sumele alocate în bugetul instanței. Nu se percep taxe judiciare în cazul în care un debitor introduce o cerere de deschidere a procedurii de faliment. Taxele judiciare se percep din active, atunci când bunul este distribuit în conformitate cu Legea privind comerțul (*Targovski zakon*). În cazul în care o cerere are câștig de cauză în întregime sau parțial, instanța obligă pârâtul să plătească reclamantului o parte din cheltuielile de judecată, proporțional cu măsura în care cererea a avut câștig de cauză (taxele judiciare, onorariile avocațiale, cheltuielile referitoare la înfățișări și obținerea de probe). În cazul în care reclamantul a beneficiat de asistență judiciară gratuită, pârâtul este obligat să ramburseze cheltuielile proporțional cu cererea. În cazul încheierii cauzei, pârâtul are dreptul la rambursarea cheltuielilor, iar în cazul în care instanța respinge cererea, pârâtul are dreptul să pretindă plata cheltuielilor suportate proporțional cu măsura în care cererea este respinsă.

Onorariile avocațiale sunt convenite între client și avocat și, de obicei, sunt achitate la semnarea contractului de reprezentare juridică, conform condițiilor de plată.

11 Pot să solicit asistență judiciară?

A se vedea secțiunea privind asistența judiciară.

12 Din ce moment se consideră că acțiunea mea este introdusă în mod oficial? Voi primi informații din partea autorităților cu privire la introducerea corectă a acțiunii?

Cererile și restul corespondenței primite prin poștă și documentele predate personal în timpul programului de lucru ale instanței sunt înregistrate de către instanță în registrul de intrare a corespondenței la data primirii. Se consideră în mod oficial că o acțiune a fost formulată la data primirii cererii de către instanță. În cazul în care cererea este trimisă prin poștă sau primită de către o instanță care nu are competență, se consideră că aceasta a fost primită la data expedierii prin poștă sau la data primirii de către instanța care nu are competență. Corectitudinea cererii este verificată de către instanță. În cazul în care o cerere este neconformă sau în cazul în care nu au fost anexate toate documentele necesare, reclamantului i se solicită să elimine neregularitățile în termen de o săptămână și este informat dacă este eligibil pentru a beneficia de asistență judiciară. În cazul în care adresa reclamantului nu este menționată și nu este cunoscută de către instanță, notificarea se efectuează prin afișare la instanță, într-un loc special prevăzut în acest scop, timp de o săptămână. În cazul în care reclamantul nu elimină neregularitățile în timp util, cererea și anexele la aceasta îi sunt înapoiate. În cazul în care nu se cunoaște adresa reclamantului, cererea este păstrată la registratura instanței, astfel încât să poată fi pusă la dispoziția reclamantului. Același lucru este valabil și în cazul în care se constată în cursul procedurii că cererea conține neregularități. Se consideră că acțiunea a fost formulată la data primirii cererii modificate. Cererea este verificată de către instanță. În cazul în care, în urma verificării, instanța consideră că cererea este inadmisibilă, aceasta este înapoiată reclamantului. Cererea poate fi apoi prezentată din nou în instanță, dar, într-un astfel de caz, se consideră că acțiunea a fost formulată la data la care cererea a fost prezentată din nou.

Autoritățile judiciare nu trimit un document special care să confirme înregistrarea corespunzătoare a cauzei, dar se efectuează anumite proceduri care demonstrează acest lucru. După întocmirea corespunzătoare a cererii și depunerea acesteia și după anexarea tuturor documentelor necesare, instanța trimite un exemplar pârâtului. Acest exemplar include anexele la cerere. Pârâtului i se solicită să formuleze un răspuns în scris în termen de o lună și i se comunică informațiile pe care trebuie să le conțină acesta. Pârâtul este informat, de asemenea, cu privire la consecințe, în cazul în care nu răspunde sau nu își exercită drepturile, precum și dacă este disponibilă asistența judiciară, în cazul în care are dreptul la aceasta. Răspunsul în scris al pârâtului trebuie să includă: denumirea instanței și numărul cauzei; numele și adresa pârâtului, reprezentantul legal sau mandatarul acestuia, dacă este cazul; poziția pârâtului în ceea ce privește admisibilitatea și fondul cererii; poziția pârâtului în ceea ce privește circumstanțele pe care se întemeiază cererea; argumente împotriva cererii și circumstanțele pe care se întemeiază acestea; semnătura persoanei care a depus răspunsul. În cadrul răspunsului său la cerere, pârâtul trebuie să menționeze probele pe care le depune și faptele pe care intenționează să le dovedească prin acestea și trebuie să prezinte toate probele scrise aflate la dispoziția sa. Răspunsul trebuie să fie însoțit de: o împuternicire în cazul în care este depus de un mandatar; mai multe exemplare ale răspunsului și ale anexelor la acesta, câte unul pentru fiecare reclamant. În cazul în care, în termenul stabilit, pârâtul nu depune un răspuns în scris, nu prezintă o poziție, nu formulează obiecții, nu contestă veridicitatea documentelor depuse odată cu cererea, nu își exercită dreptul de a formula o cerere reconvențională, o cerere incidentă sau nu apelează la un terț care are dreptul să intervină în numele său, pârâtul nu mai are dreptul de a face acest lucru la o dată ulterioară, cu excepția cazului în care omisiunea este cauzată de împrejurări neprevăzute specifice.

După verificarea corectitudinii și a admisibilității cererilor introduse, instanța hotărăște asupra modalității de continuare a procedurii și răspunde solicitărilor și obiecțiilor formulate de părți cu privire la toate aspectele premergătoare procesului și la admiterea probelor. De asemenea, instanța poate dispune medierea sau alte mijloace de soluționare voluntară a litigiilor.

Instanța stabilește data cauzei în ședință publică, la care citează părțile. Grefierul instanței trimite citații părților, care primesc un exemplar al hotărârii instanței.

În cauzele comerciale, Codul de procedură civilă prevede schimbul reciproc de documente între părțile adverse. După primirea răspunsului, instanța transmite reclamantului un exemplar, împreună cu anexele, iar reclamantul poate depune o cerere suplimentară în termen de două săptămâni. În cererea suplimentară, reclamantul poate completa și clarifica cererea inițială. După primirea cererii suplimentare, instanța transmite pârâtului un exemplar, împreună cu anexele, iar acesta poate depune un răspuns în termen de două săptămâni. În răspunsul suplimentar, pârâtul trebuie să răspundă cererii suplimentare. După verificarea corectitudinii documentelor care au făcut obiectul corespondenței și a admisibilității cererilor depuse, inclusiv a valorii acestora și a altor cereri și obiecții formulate de părți, instanța soluționează eventualele aspecte premergătoare procesului și se pronunță asupra admisibilității probelor. Instanța stabilește data de soluționare a cauzei în ședință publică la care citează părțile, trimițând reclamantului răspunsul suplimentar, și comunică părților hotărârea sa. Instanța poate dispune medierea sau alte mijloace de soluționare voluntară a litigiilor. După prezentarea tuturor elementelor de probă prin schimbul de documente și în cazul în care se convine că nu este necesară participarea părților la audiere și dacă părțile doresc acest lucru, instanța poate soluționa cauza cu ușile închise, oferind părților posibilitatea de a se apăra și a răspunde în scris.

Codul de procedură civilă include dispoziții speciale care reglementează anumite norme procedurale – procedurile sumare, procedurile în cauze matrimoniale, chestiunile de stare civilă, interdicția judecătorească, partajul judiciar, protecția și restabilirea drepturilor de proprietate asupra bunurilor, acte, acțiuni colective și petiții privind un titlu executoriu, proceduri asigurătorii, cereri de protecție, precum și procedurile de executare silită. Normele speciale sunt consacrate în Legea comerțului referitoare la procedurile de insolvență și cererile conexe.

13 Voi obține informații detaliate referitor la succesiunea evenimentelor ulterioare (cum ar fi intervalul de timp permis pentru înfățișare)?

Instanța citează părțile la termenele de judecată. În cazul în care ședința se suspendă, părțile care au fost citate în mod corespunzător nu primesc o citație pentru următoarea ședință dacă data le-a fost comunicată în cadrul ședinței. Citația se eliberează cel târziu cu o săptămână înaintea ședinței. Această regulă nu se aplică în cazul procedurii de executare. Citația conține următoarele elemente: instanța care a emis-o, numele și adresa persoanei citate, în ce cauză și în ce calitate este citată partea, locul și ora ședinței, precum și consecințele juridice ale neprezentării.

Instanța pune la dispoziția părților o copie a oricărui hotărâri care fac obiectul unui recurs separat.

Părților li se comunică termenele stabilite de instanță pentru acțiunile procedurale, dar nu și termenele legale.

Ultima actualizare: 19/04/2018

Versiunea în limba națională a acestei pagini este administrată de punctul de contact RJE respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Nici RJE și nici Comisia Europeană nu-și asumă nicio răspundere sau responsabilitate în legătură cu informațiile sau datele pe care le conține ori la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.