

Prima pagină>Introducerea unei acțiuni în justiție>Atlas Judiciar European în materie civilă>Titlul executoriu european

În materie de drept civil, procedurile și acțiunile în curs intentate înaintea de încheierea perioadei de tranziție vor continua în temeiul legislației UE. În baza unui acord reciproc între UE și Regatul Unit, Portalul e-justiție va păstra informațiile legate de Regatul Unit până la sfârșitul anului 2024.

Titlul executoriu european**Scoția****1. Procedurile de rectificare și retragere (articolul 10 (2))**

Regulamentul este transpus în Scoția prin normele de procedură existente ale instanțelor, aplicabile atât în cadrul *Sheriff Court*, cât și al *Court of Session*, cu modificările necesare.

Normele prevăd că cererile de rectificare sau de retragere a unui certificat de titlu executoriu european trebuie depuse folosind formularul din [anexa VI](#) la regulamentul. Formularul se depune la grefa *Sheriff Court*. Cererile adresate *Court of Session* sunt tratate la fel ca cererile și se depun la grefierul adjunct (*Assistant Clerk of Session*) din cadrul *Court of Session*.

[Legea de reglementare a formularelor procedurilor judiciare \(Modificarea nr. 8 la Normele de procedură ale *Court of Session* \(Diverse\) din 2005.](#)

[Legea de reglementare a formularelor procedurilor judiciare \(Normele de procedură ale *Sheriff Court* privind titlu executoriu european\) din 2005.](#)

Formularele și normele de procedură pot fi, de asemenea, consultate accesând site-ul Serviciului Instanțe judecătorești din Scoția (*Scottish Courts and Tribunals Service*), la linkul de mai jos:

<https://www.scotcourts.gov.uk/taking-action/european-applications/european-enforcement-orders>

2. Motive de revizuire (articolul 19 (1))

Articolul 19 alineatul (1) prevede că debitorul trebuie să aibă dreptul de a solicita o revizuire a hotărârii în cazul în care nu a primit actul de sesizare prin care s-a inițiat procedura sau în cazul în care a fost împiedicat să conteste creanța din motive independente de voința sa.

Normele de procedură ale instanței atât din cadrul *Sheriff Court*, cât și al *Court of Session* din Scoția pun în aplicare regulamentul, cu modificările necesare.

Normele de procedură relevante, atât ale *Sheriff Court*, cât și ale *Court of Session*, sunt rezumate mai jos. Textul integral al normelor de procedură și formularele relevante pot fi consultate la: <http://www.scotcourts.gov.uk/>.

Normele de procedură ale *Sheriff Court***Procedură simplă**

Începând cu 28 noiembrie 2016, în cazul în care depuneți o cerere cu o valoare de până la 5 000 GBP inclusiv, privind plata, livrarea sau recuperarea unui bun mobil sau un ordin prin care o persoană să fie obligată să facă ceva anume, trebuie să utilizați procedura simplă.

Revizuirea hotărârii:

Există două tipuri de căi de atac: retragerea deciziei și apelul.

În conformitate cu punctul 13.6 din Regulamentul de procedură, o parte poate solicita retragerea unei decizii prin completarea și depunerea formularului de cerere 13B(1) - în cazul unei decizii emise înainte de 30 iulie 2018 sau a formularului 13B (2) - în cazul unei decizii emise la 30 iulie 2018 sau după această dată, explicând totodată motivele pentru care se solicită retragerea. Pe lângă versiunea corespunzătoare a formularului 13B, trebuie trimis instanței și un formular de răspuns (formularul 4A).

În conformitate cu punctul 16.2 din Regulamentul de procedură, se poate face la *Sheriff Appeal Court*, prin completarea și depunerea formularului 16A în termen de 4 săptămâni de la emiterea deciziei, specificând elementele de drept pe care instanța trebuie să le examineze.

Textul integral al normelor de procedură poate fi consultat la secțiunea *Sheriff Courts* a site-ului:

Instanțe judecătorești - Scoția

În temeiul Legii de reglementare a formularelor procedurilor judiciare care reglementează procedura simplă. Formularele modelele de ordine se găsesc în secțiunea următoare celei menționate.

Cereri cu valoare redusă

Norme de procedură din 2002 privind cererile cu valoare redusă reglementează procedura pentru cazurile în care valoarea cererii este de până la 3 000 GBP inclusiv. (Începând cu 28 noiembrie 2016, în cazul în care depuneți o cerere cu o valoare de până la 5 000 GBP inclusiv, privind plata, livrarea sau recuperarea unui bun mobil sau un ordin prin care o persoană să fie obligată să facă ceva anume, trebuie să utilizați procedura simplă - a se vedea mai sus).

Revizuirea hotărârii:

Există trei tipuri de revizuire a hotărârii: anularea, recursul și cererea de modificare.

În conformitate cu norma 21.10, o parte poate solicita modificarea unei hotărâri, casarea acesteia sau suspendarea executării acesteia prin depunerea unei cereri motivate în acest sens.

În conformitate cu norma 22.1, o parte poate solicita anularea unei hotărâri pronunțate prin depunerea unei cereri în acest sens, utilizând formularul 20, în care explică motivele neprezentării sale și menționează strategia de apărare pe care o are în vedere.

În conformitate cu norma 23.1, o parte poate depune un recurs la *Sheriff Principal*, utilizând formularul 21, în termen de 14 zile de la data la care hotărârea rămâne definitivă, prin care solicită instanței superioare să își exprime opinia în legătură cu o chestiune de drept (*a stated case*) și specifică chestiunea de drept pe care își întemeiază cererea.

În conformitate cu norma 23.4, o cerere de autorizare a unui recurs în cazul unei somații de plată sau a unei hotărâri similare se introduce folosind formularul 22 și trebuie să specifice chestiunea de drept pe care se întemeiază recursul. În cazul în care se acordă autorizarea de a formula recurs, acesta trebuie depus utilizându-se formularul 23 și recurentul trebuie să notifice toate celelalte părți în termen de 14 zile de la data ordonanței de autorizare.

Textul integral al normelor de procedură poate fi consultat la secțiunea *Sheriff Courts* a site-ului: [Norme privind cererile cu valoare redusă](#), iar formularele pot fi găsite [aici](#).

Procedura sumară

Normele din 2002 privind procedura sumară (*Summary Cause*) reglementează procedura în cazul cererilor a căror valoare este de peste 3 000 GBP și de până la 5 000 GBP, inclusiv. (Începând cu 28 noiembrie 2016, în cazul în care depuneți o cerere cu o valoare de până la 5 000 GBP inclusiv, privind plata, livrarea sau recuperarea unui bun mobil sau un ordin prin care o persoană să fie obligată să facă ceva anume, trebuie să utilizați procedura simplă - a se vedea mai sus.)

Revizuirea hotărârii:

Există trei tipuri de revizuire a unei hotărâri: anularea, recursul și cererea de modificare. În plus, există dispoziții specifice referitoare la recursuri care au ca obiect somația de plată.

În conformitate cu norma 24.1, o parte poate solicita anularea hotărârii pronunțate prin depunerea unei cereri în acest sens, utilizând formularul 30, în care explică motivele neprezentării sale și menționează strategia de apărare pe care o are în vedere.

În conformitate cu norma 25.1, o parte poate depune un recurs la judecătorul de apel (*Sheriff Principal*), utilizând formularul 31, în termen de 14 zile de la data la care hotărârea a rămas definitivă, prin care solicită instanței superioare să își exprime opinia în legătură cu o chestiune de drept (a stated case) și specifică chestiunea de drept pe care își întemeiază cererea.

În conformitate cu norma 25.4, o cerere de autorizare a unui recurs în cazul unei somații de plată sau a unei hotărâri similare se introduce folosind formularul 32 și trebuie să specifice chestiunea de drept pe care se întemeiază recursul. În cazul în care se acordă autorizarea de a formula recurs, acesta trebuie depus utilizându-se formularul 33 și recurentul trebuie să notifice toate celelalte părți în termen de 14 zile de la data ordonanței de autorizare.

Textul integral al normelor de procedură poate fi consultat la secțiunea *Sheriff Courts* a site-ului SCTS: [normele aplicabile procedurii sumare](#), iar formularele la adresa: [formularele aferente procedurii sumare](#).

Procedura ordinară

Norme din 1993 privind procedura ordinară reglementează procedura în cazul cererilor a căror valoare este de peste 5 000 GBP.

Revizuirea hotărârii:

Există două căi de recurs disponibile, cel introdus la *Sheriff Principal* sau la *Court of Session* și procedura de repunere în termen (*reponing procedure*).

În conformitate cu norma 8.1, un apărător poate solicita anularea unei hotărâri pronunțate în lipsă prin depunerea unei cereri de repunere în termen (*reponing note*), în care explică neprezentarea părții și menționează strategia de apărare pe care o are în vedere. Nu este prevăzut niciun formular specific pentru o astfel de cerere, dar în mod normal va fi sub forma unei cereri introductive (*Initial Writ*) (formularul G1). Dacă se autorizează, acțiunea se desfășoară ca și cum apărătorul ar fi depus o notificare a intenției de a apăra.

Norma 31.3 prevede că un recurs introdus în fața *Court of Session* se realizează printr-o cerere consemnată într-un formular ad-hoc sau într-un formular separat, și trebuie depus la *Sheriff Clerk*. Norma 31.4 prevede că recursul la *Sheriff Principal* se face prin depunerea unei cereri folosind formularul A1.

Normele 31.1 și 31.2 precizează termenele de prescripție în materie.

Textul integral al normelor de procedură poate fi consultat la secțiunea *Sheriff Courts* a site-ului SCTS:

[Normele aplicabile procedurii ordinare \(ordinary cause\)](#)

Normele de procedură din 1994 ale *Court of Session*

Revizuirea hotărârii:

În conformitate cu norma 19.2, pârâtul poate solicita anularea hotărârii și, simultan, prezenta mijloacele de apărare în proces. Acțiunea se va desfășura ca și cum mijloacele de apărare ar fi fost depuse simultan.

Textul integral al normelor de procedură poate fi consultat la secțiunea *Court of Session* a site-ului SCTS: [Normele care se aplică la *Court of Session*](#).

3. Limbile acceptate (articolul 20 (2))

CertIFICATELE trimise în Scoția vor fi acceptate în limba engleză.

4. Autorități competente desemnate să autentifice actele autentice (articolul 25)

În cazul în care sunt înregistrate acte autentice pentru conservare și executare în *Books of Council and Session*, atunci arhivarul (*Keeper of the Registers*) va emite certificatul.

Datele de contact ale arhivarului sunt:

Registers of Scotland

Erskine House

68 Queen Street

Edinburgh

EH2 4NF

Tel.: 0845 607 0161

E-Mail: customer.services@ros.gov.uk

În cazul în care actul este înregistrat pentru conservare și executare în registrele *Sheriff Courts*, atunci grefierii seniori (*Sheriff Clerks*) vor emite certificatul. În conformitate cu norma 5 din Normele de procedură ale *Sheriff Court* privind titlul executoriu european, cererea de certificare în conformitate cu articolul 25 alineatul (1) din regulament este însoțită de o declarație sub jurământ. Coordonatele instanțelor *Sheriff Courts* pot fi găsite în secțiunea [Sediile instanțelor](#) de pe site-ul SCTS, la rubrica cu aceeași denumire.

Ultima actualizare: 27/07/2021

Versiunea în limba națională a acestei pagini este gestionată de statul membru 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. Comisia Europeană declină orice responsabilitate privind informațiile sau datele conținute sau 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.