



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

УТВЪРДИЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАДС
/Екатерина Николова/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВРЪЩАНЕ НА
ПОГРЕШНО ВНЕСЕНИ ТАКСИ**

В сила от 26.04.2012г.

**І. ИНИЦИИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПО ВРЪЩАНЕ НА
НАДВНЕСЕНА ИЛИ НЕПРАВИЛНО ВНЕСЕНА ДТ ПО СМЕТКА НА РС-
БЛАГОЕВГРАД**

1. За връщане на неправилно внесена или надвнесена ДТ по сметка на РС-Благоевград, се подава писмено заявление от името на физическото или юридическото лице, което иска възстановяване на такава сума. /Приложение №1/

В заявлението се посочват трите имена на заявителя или съответно наименование на фирмата, точен адрес и/или седалище, представител за фирмата, телефон за кореспонденция на заявителя, електронен адрес, ако поддържа такъв, конкретно внесена или надвнесена сума, на какво основание е извършено внасянето на сумата, кога по каква сметка, сметка за възстановяване на сумата, както и подпис на заявителя. Към заявлението се прилага и документ /платежно нареждане/, удостоверяващ направеното внасяне на конкретната ДТ по сметка на РС-Благоевград.

2. При искане за връщане на надвнесена ДТ по конкретно дело, заявлението се адресира до съдията-докладчик по делото и се подава в служба "Регистратура", служба "Деловодство", по пощата или по електронен път.

При искане за връщане на надвнесена ДТ за административна услуга, заявлението се адресира до съответната съдебна служба и председателя на съда.

При искане за връщане на неправилно внесена ДТ, заявлението се адресира до председателя на съда.

II. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНА ИЛИ НЕПРАВИЛНО ВНЕСЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА ПО СМЕТКА НА РАЙОНЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД

1. При постъпване на заявление за връщане на надвнесена ДТ по конкретно дело, същото незабавно се докладва в служба "Счетоводство" за направата на проверка за внесената конкретна ДТ и основанието за внасянето ѝ, като резултата от проверката се отразява собственоръчно от счетоводителя или касиера в долният десен ъгъл на заявлението и се удостоверява с подписа на този служител.

Съответният деловодител веднага докладва постъпилото заявление с направено върху него отбелязване за внесената ДТ от служба "Счетоводство", на съдията докладчик за произнасяне чрез "Бърз доклад".

Съдията-докладчик се произнася по заявлението незабавно с резолюция, като при уважаването му, заявлението ведно с писмена резолюцията на съдията-докладчик се докладва незабавно на председателя или зам.председателя на съда, който със своя резолюция разрешава връщането на надвнесената ДТ, като за целта се изготвят съответните платежни документи от служба "Счетоводство".

2. При заявление за връщане на неправилно внесена ДТ, деловодителят в служба »Регистратура« веднага извършва проверка за образуване на дело по тази такса, отбелязва това обстоятелство върху заявлението и се подписва, след което незабавно представя същото в служба "Счетоводство" за проверка на обстоятелствата по внасяне на ДТ /основанието за внасяне, вносител, сума/. Резултата от тази проверка се посочва собственоръчно в долният десен ъгъл на заявлението и се удостоверява с подписа на съответния служител от служба "Счетоводство", след което заявлението се представя незабавно за становище на председателя или зам.председателя на съда.

Административният ръководител с писмена резолюция разрешава връщането /освобождаването/ на надвнесената ДТ чрез издаването на съответни платежни документи /платежно нареждане/ за това от служба "Счетоводство" или съответно неуважава искането ако се констатира, че заявлението е неоснователно и не е внесена твърдяната ДТ по сметка на РС-Благоевград от страна на заявителя.

3. При заявление за връщане на внесена ДТ за административна услуга, същото незабавно се предоставя в служба "Счетоводство" за проверка на обстоятелствата по внасяне на ДТ /вносител, сума, основание/, като резултата от проверката се посочва собственоръчно в долният десен ъгъл на заявлението и се удостоверява с подписа на съответния служител от служба "Счетоводство".

След проверката от служба "Деловодство", заявлението се докладва в службата, която изпълнява съответната административна услуга. Служителят в съответната служба осъществява проверка относно това дали е извършена посочената административна услуга или не, отбелязва собственоръчно това обстоятелство в долния десен ъгъл на заявлението и се подписва, след което заявлението незабавно се представя за становище на председателя или зам.председателя на съда.

При основателност на заявлението и резолюция в тази насока на административният ръководител, служба "Счетоводство" издава съответните платежни документи за връщане на държавната такса.

4. Освободените държавни такси се възстановяват от служба "Счетоводство" безкасово, чрез нареждане до Висш съдебен съвет за превод от СЕБРА - код 90 и се превеждат по посочената в заявлението банкова сметка на заявителя.

III. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила да се предоставят за запознаване и съблюдаване на всички съдии и съдебни служители, а за информираност на страните, адвокатите и гражданите относно регламентираните процедури, Правилата да се публикуват и в сайта на съда.

2. Възлага се на съдебният администратор да извършва периодичен контрол за спазване на тези правила от страна на съдебните служители, ангажирани в процедурите, като изготвя писмен доклад за резултата от контрола, който предоставя на председателя на съда за запознаване.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ДО Районен съд –Благоевград
Председател

Съдия-докладчик по дело гр./нак. № / г.
По описа на РС-Благоевград

ЗАЯВЛЕНИЕ

От

/трите имена за физическо лице /

/наименование на фирмата или държавната структура за нефизическо лице/

с адрес/седалище на управление/
..... с представител и управител на
фирмата /държавната структура/.....

с телефон за контакт :
с електронен адрес :

На.....съм превел /а сумата в размер на

/дата на внасяне на сумата/

/цифром и словом изписване на сумата/

на основание /поради причина/.....
Въпросната сума е преведена /внесена/ по сметка на РС-Благоевград
от..... неправилно /по
погрешка/, респ. е надвнесена ДТ по делото, по което е определена за внасяне
такса в размер наЛВ.

Поради изложеното, Моля сумата от.....ЛВ.

/цифром и словом изписване на сумата/

да бъде освободена и да бъде върната на вносителя.

Банковата сметка, по която желая да се преведе неправилно внесената
/надвнесена ДТ/ е следната:

.....
на името на

ПРИЛОЖЕНИЕ: Вносна бележка за неправилно внесената /надвнесената/ ДТ
по сметка на РС-Благоевград

Дата:
Благоевград

С УВАЖЕНИЕ:

/подпис/