

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА И ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ВРЪЩАНЕ НА ПОГРЕШНО ВНЕСЕНИ ТАКСИ**

### ***I. Възстановяване на надвнесена или неправилно внесена държавна такса по сметка на РАЙОНЕН СЪД МОМЧИЛГРАД:***

1. Изготвя се молба до Председателя на Районен съд Момчилград от името на физическото или юридическото лице, което иска възстановяване на сумата. В молбата се посочват точен адрес и телефон за кореспонденция на молителя, а за физически лица – освен горните данни, трите имена и ЕГН.

2. Описва се точният размер на сумата, която следва да се освободи и се посочва банката и банковата сметка на лицето.

3. Към молбата се прилага оригинално платежно нареждане, върху което трябва да има:

а) за суми, внесени за услуги, извършвани от „Бюро съдимост“:

- поставена резолюция от служител в „Бюро съдимост“, че съответната сума не е използвана;
- подпис на служителя.

б) за суми, внесени за услуги, извършвани от деловодство:

- поставена резолюция от служител от деловодство, че съответната сума не е използвана;
- подпис служителя.

в) за суми, внесени за услуги, извършвани от Съдебно-изпълнителна служба

- поставена резолюция от служител от СИС, че съответната сума не е използвана;
- подпис служителя.

1. Молбата се подава лично или по пощата на адрес:

**РАЙОНЕН СЪД МОМЧИЛГРАД  
6800 Момчилград, ул. „Петър Мирчев“ №2**

5. Така комплектуваните документи се изпращат на Председателя на съда, който с резолюция разпорежда на главния счетоводител проверка.

6. Главният счетоводител извършва проверка и изготвя доклад до Председателя дали таксата е налична и може да бъде освободена.

7. Председателят на съда разпорежда освобождаването на таксата, ако има основание за такова.

8. Главният счетоводител изготвя бюджетно платежно нареждане. По искане на вносителя, таксата може да бъде възстановена по посочена от него в молбата банкова сметка. В случай, че вносителят желае сумата да му бъде възстановена в брой, главният счетоводител изготвя бюджетно платежно нареждане за получаването на държавната такса по „сметка за наличности“ на Районен съд. При потвърждаването му от ВСС- сумата се тегли в брой в касата на съда от касиера. Касиерът издава разходен касов ордер, който се подписва от главен счетоводител и Председател, след което се изплаща на вносителя, след представяне на документ за самоличност.