

**ЧАСТ ТРЕТА**  
**ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНИ ИЛИ НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНИ**  
**ТАКСИ ПО ЗАКОНА ЗА ТЪРГОВСКИЯ РЕГИСТЪР И РЕГИСТЪРА НА**  
**ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ**

**I. ОБЩИ ПРАВИЛА**

Чл. 37 (1) Настоящата част се издава на основание чл. 4б. от Закона за държавните такси във връзка със събираните държавни такси по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ).

(2) Възстановяването на надвнесени или недължимо платените такси по ЗТРРЮЛНЦ във връзка с раздел II „а“ от Тарифата за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията, се извършва само по описания в настоящите правила ред.

**II. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНА**  
**ИЛИ НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА**

Чл. 38 (1) За възстановяване на надвнесена или недължимо платена такса заинтересованото лице попълва и подписва заявление по образец за възстановяване на надвнесена или недължимо платена такса (Приложение 1 към настоящата част от вътрешните правилата). Заявлението може да бъде подадено и подписано и от упълномощено лице.

(2) Когато не е подадено заявление за вписване, заличаване или обявяване, заявлението за възстановяване на недължимо платена държавна такса се попълва и подписва от лицето, посочено като наредител в платежното нареждане или изрично упълномощено от него лице.

(3) Заявлението за възстановяване на надвнесена или недължимо платена държавна такса следва да съдържа всички реквизити съгласно утвърдения образец.

(4) Към заявлението се прилага заверено от заявителя копие или оригинал от платежното нареждане и пълномощно, в случаите на упълномощаване. Когато сумата е внесена, без да е

подадено заявление за вписване, заличаване или обявяване, към заявлението за възстановяване се прилага задължително оригинал на платежното нареждане или официално заверено от банката копие.

(5) Заявлението се депозира в деловодството на Агенция по вписванията или се изпраща по пощата на адреса на управление на Агенция по вписванията - гр. София 1111, ул. Елисавета Багряна № 20.

(6) Образецът на заявление за възстановяване е достъпен за всички заинтересовани лица чрез осигуряването му на хартиен носител в деловодството на Агенция по вписванията и публикуването му на електронната страница на Агенция по вписванията.

### **III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНИ ИЛИ НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНИ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ**

Чл. 39 (1) Заявлението за възстановяване на надвнесена или недължимо платена такса се насочва по правилата за документооборота на Агенция по вписванията към директора на дирекция „Длъжностни лица по регистрацията“.

(2) Оригиналните екземпляри на преписката се предават от деловодството на директора на дирекция „Длъжностни лица по регистрацията“, който определя референт по разглеждането на заявлението за възстановяване, като поставя резолюция, дата и подпис.

(3) Референт по заявлението може да бъде само длъжностно лице по регистрацията, освен в случаите когато се иска възстановяване на недължимо платена или надвнесена такса за удостоверения.

Чл. 40 (1) Заявлението за възстановяване на надвнесена или недължимо платена такса се разглежда от длъжностното лице по регистрацията в срок до 3 работни дни от получаване на резолираната преписка.

(2) Длъжностното лице по регистрацията – референт по преписката, извършва проверка в информационната система на ТРРЮЛНЦ и преценява наличието или липсата на основание за възстановяване на сумата. Длъжностното лице по регистрацията проверява чрез реализираната функционалност – „Плащане“ в Модул „Вписване, обявяване, отказ“ дали сумата е постъпила по сметка на Агенция по вписванията и дали не е използвана за друга услуга.

(3) Длъжностното лице по регистрацията се произнася по основателността на заявлението за възстановяване като поставя резолюция, дата и подпис.

(4) В случаите, когато се установи, че заявлението за възстановяване е неоснователно или когато на възстановяване подлежи само част от посочената в заявлението сума, се посочват и мотивите за невъзстановяване.

(5) Към заявлението, освен посочените по-горе изискуеми документи, длъжностното лице по регистрацията прилага и разпечатка на хартиен носител от функционалността „Плащания“ в модул „Вписване, обявяване, отказ“ на информационната система на ТРРЮЛНЦ, с цел установяване дали сумата е свободна, или една част от сумата е усвоена и останалата част подлежи на възстановяване.

Чл. 41 Директорът на дирекция „Длъжностни лица по регистрацията“ съгласува резолюцията на длъжностното лице по регистрацията като поставя име, подпис и дата.

#### **IV. СЪХРАНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНИ ИЛИ НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНИ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ**

Чл. 42 (1) В деловодството на Агенция по вписванията се води архив на заявленията, по които е отказано възстановяването на суми. По този архив в деловодството се извършват устни справки и/или се предоставят копия на заинтересовани лица, при поискване.

(2) В случаите, когато цялата сума или част от посочената в заявлението сума е резолирана за възстановяване, в деловодството на Агенция по вписванията се изготвя копие на заявлението, което заедно с оригиналното платежно нареждане или заверено банково копие се насочват към дирекция „ФСДУС“.

#### **V. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НАДВНЕСЕНИ ИЛИ НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНИ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ**

Чл. 43 (1) При поставена резолюция от длъжностното лице по регистрацията за възстановяване на недължимо платена такса, сумата се възстановява от дирекция „ФСДУС“ съгласно резолюцията.

(2) Служителят от дирекция „ФСДУС“ към документите за възстановяване, прилага разпечатка на хартиен носител за постъпила сума от Модул Плащания – Възстановяване на надвнесени суми от системата за интернет банкиране, осигурена от обслужващата банка, и разпечатка от информационната система на ТРРЮЛНЦ, от която да е видно под кой входящ номер и дата, сумата е възстановена.

(3) В срок до 10 работни дни сумата се превежда по посочената в заявлението банкова сметка.

(4) Преписките за изплатени суми по възстановяване на надвнесени или недължимо платени такси по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел се съхраняват в отдел „ФСО“, дирекция „ФСДУС“.