



Република България  
Министерство на транспорта и съобщенията

Главна дирекция  
**ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА РЕДА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНИ ДЪРЖАВНИ  
ТАКСИ ПО ТАРИФА № 5 ЗА ТАКСИТЕ, КОИТО СЕ СЪБИРАТ В СИСТЕМАТА НА  
МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА И СЪОБЩЕНИЯТА, ПОСТЪПИЛИ ПО  
СМЕТКА НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ“**

**2024 г.**

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** (1) Тези правила уреждат реда за възстановяване на надвнесени или недължимо платени държавни такси по *Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта и съобщенията (Тарифа № 5), одобрена с ПМС № 181 от 10.05.2000 г.* за извършвани административни услуги от Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация (ГД ГВА).

(2) Възстановяването на недължимо платени такси по ал. 1 се извършва само по описания ред в настоящите правила.

## **ГЛАВА ВТОРА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ВРЪЩАНЕ НА НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА**

**Чл. 2** (1) За надвнесена или недължимо платена държавна такса се подава заявление по образец (*Приложение № 1 към настоящите вътрешните правила*) на български език от вносителя на сумата до главния директор на ГД ГВА. В заявлението задължително се посочват:

- а) името, съответно наименованието на заявителя;
- б) адрес за кореспонденция на заявителя;
- в) точният размер на сумата, за която се иска възстановяване и основанието за възстановяването, както и номера на подаденото заявление за извършване на административна услуга;
- г) банковата сметка, по която да бъде възстановена сумата;
- д) дата и подпис на заявителя.
- е) удостоверение за съществуването и представителството на организацията – заявител, в случай, че същата не е вписана в Търговския регистър на Република България;
- ж) изрично нотариално заверено пълномощно, ако заявлението се подава от упълномощено лице. Ако упълномощеното лице е адвокат, нотариална заверка на пълномощното не се изисква. Когато пълномощното е на чужд език, същото се представя с придружена легализация и превод на български език, извършен от заклет преводач. Това се отнася само за чужди граждани и чужди предприятия. В случай, че преводът на документа е извършен на територията на Република България, подписът на преводача следва да бъде нотариално удостоверен.

Когато преводът се извършва в чужбина, същият следва да бъде извършен от лице, определено от ръководителя на съответното дипломатическото или консулско представителство на Република България в съответната страна и да бъде удостоверен от консулския отдел.

з) дата на извършено плащане на сума за извършване на административна услуга;

и) попълнена Декларация за съгласие за събиране, използване и обработване на лични данни по образец (*Приложение № 2 към настоящите вътрешните правила*).

й) други документи по преценка на заявителя, които биха помогнали за вземане на решението за връщане на недължимата държавна такса.

(2) По своя преценка заявителят може да посочи също адрес на електронна поща и/или факс, както и телефон за контакт.

(3) В случай, че посочената в заявлението банкова сметка за възстановяване на недължимо платена държавна такса е на лице, различно от заявителя на услугата или от вносителя, молбата следва да е с нотариално заверен препис на заявителя на услугата или от вносителя.

(4) Всички копия на документи се заверяват с „Вярно с оригинала“, полагане на подпис и изписване на името на лицето, извършило заверката. Липсата на посочено име на лицето, извършило заверката, не води до нередовност на подаденото заявление.

(5) Заявлението за връщане на надвенесената или недължимо платена държавна такса, се депозира в Центровете за административно обслужване на ГД ГВА в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и бул. „Брюксел“ № 1 или чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9.

(6) Заявлението за връщане на недължимо платена държавна такса може да се подаде чрез системата за сигурно електронно връчване или по електронен път на официалния електронен адрес на ГД ГВА [caa@caa.bg](mailto:caa@caa.bg). Когато заявлението се подава по електронен път в Pdf формат, същото се подписва от лицето по ал. 1 с квалифициран електронен подпис.

Документите следва да са подписани/заверени с квалифициран електронен подпис (КЕП), където е приложимо. Нотариално заверено пълномощно по ал. 1, т „ж“ следва да се предостави заверено с квалифициран електронен подпис.

(7) Образецът на заявление за връщане на недължимо платена държавна такса е достъпен за всички лица чрез осигуряването му на хартиен носител в деловодството на ГД ГВА и публикуването му на официалната интернет страница на ГД ГВА на адрес: [www.caa.bg](http://www.caa.bg).

(8) Подаденото заявление за връщане на недължимо платена държавна такса се завежда в цялост в автоматизираната информационна система за документооборота на ГД ГВА

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**ЗА ВРЪЩАНЕ НА НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА**

**Чл. 3** (1) Заявление за връщане на недължимо платена държавна такса по сметки на ГД ГВА се входира , като подчинен документ на заявлението за издаване на административната услуга.

(2) Главният директор на ГД ГВА разпределя преписката към директор дирекция на специализирана администрация, същият съответно на началника на компетентния отдел, който отговаря за предоставяната административна услуга и към директор дирекция АПФД, същият съответно на началник отдел „Финансово стопански дейности и човешки ресурси“ (ФСД и ЧР), чрез автоматизираната информационна система за документооборот.

(3) Началникът на компетентния отдел, който отговаря за изпълнението на услугата, определя служител от отдела за извършване на проверка по заявлението за връщане на недължимо платена такса и предоставя достъп на служителя до всички документи от преписката в автоматизираната информационна система за документооборот.

(4) Определеният служител по ал. 3 разглежда заявлението за връщане на недължимо платена такса в срок до 3 (три) работни дни от получаване на документите от преписката и изготвя становище по основателността на заявлението за връщане на недължимо платена държавна такса, като изготвеният документ се подчинява на заявлението за възстановяване в електронната система за документооборот, заедно с документите от направената проверка по образуваното производство за предоставяне на съответната услуга, включително копие на платежното нареждане към подаденото заявление за извършване на административната услуга.

(5) Началникът на отдел ФСД и ЧР определя служител от отдела, който извършва проверка в счетоводната система и в банковите извлечения, дали сумата е постъпила по сметка на ГД ГВА. Определеният служител от отдел ФСД и ЧР изготвя писмо с отговор до заявителя, съобразно изготвеното становище по ал. 4, като изготвеният документ се подчинява на заявлението за възстановяване на платена такса. Писмото съдържа информация дали заявената за възстановяване такса е недължимо или дължимо платена и дали следва да се възстанови.

(6) **„Недължимо платена държавна такса“** е сума, постъпила по банковата сметка на ГД ГВА, която е:

- а) повторно преведена сума за извършване на вече заявена услуга;
- б) неправилно определена по размер държавна такса;
- в) надвнесена такса;

г) погрешно постъпила сума по сметка на ГД ГВА;

д) такава за която е установено, че не са извършени действия по издаването на заявената административна услуга;

(7) Платени държавни такси, които не представляват по смисъла на ал. 6 недължимо платена държавна такса, не подлежат на възстановяване, съгласно чл. 129а от Тарифа № 5 на МТС.

(8) Не се извършва прехвърляне на плащането от една административна услуга към друга.

(9) „Допуснатата техническа грешка“ представлява неточно и/или погрешно изписване в заявените данни, което не променя целта, субекта, обекта и посочените обстоятелства в заявената услуга, ведно с приложените към заявлението документи.

(10) Изготвеното писмо от съответния служител от отдел ФСД и ЧР, се съгласува от началник отдел ФСД и ЧР, началника на отдела на компетентния отдел, който отговаря за изпълнението на услугата, директора на дирекция АПФД, директора на дирекция на специализирана администрация на компетентния отдел, който отговаря за изпълнението на услугата и главен секретар, и се подписва от главен директор.

**Чл. 4** Заявлението за връщане на недължимо платена държавна такса се разглежда в срок до 14 (четирнадесет) дни от датата на постъпването му в ГД ГВА.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ВРЪЩАНЕ НА НЕДЪЛЖИМО ПЛАТЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА**

**Чл. 5** (1) След като се изпрати подписаното от главния директор писмо с отговор до заявителя, ако таксата е недължимо платена и подлежи на връщане, експерт от отдел ФСДЧР изготвя доклад за разход по реда на Вътрешни правила за финансово-счетоводна дейност и дейности свързани с човешки ресурси в отдел ФСД и ЧР, за възстановяване на сумата на заявителя по посочена банкова сметка.

(2) След одобряване на доклада за разход от главния директор, експерт от отдел ФСД и ЧР изготвя бюджетно платежно нареждане за връщане на недължимо платената държавна такса, издава се контролен лист от финансовия контролор и средствата се възстановяват по сметка на заявителя.

(3) Недължимо платената държавна такса се превежда по посочената в заявлението банкова сметка в срок до 7 (седем) дни от издаване на контролен лист.

**ГЛАВА ПЕТА**  
**СЪХРАНЯВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ВРЪЩАНЕ НА НЕДЪЛЖИМО**  
**ПЛАТЕНА ДЪРЖАВНА ТАКСА**

**Чл. 6** (1) Преписките за изплатени и неизплатени суми по заявления за връщане на недължимо платени такси се съхраняват на хартия в отдел ФСД и ЧР, дирекция АПФД.

(2) Началникът на отдел ФСД и ЧР определя служител, който води регистър на всички възстановени недължимо платени държавни такси, както и на всички уведомителни писма по заявления за връщане на недължимо платени държавни такси.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 45-01-135/31.03.2023 г. и изменени със Заповед № 45-01-178/19.04.2024 г. на главния директор на Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

*Приложение № 1* - Заявление за връщане на недължимо платени държавни такси, постъпили по сметки на ГД ГВА.

Рег. № ..... / ..... г.

ДО  
ГЛАВНИЯ ДИРЕКТОР НА  
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ  
„ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От.....

(наименование на заявителя)

Адрес за кореспонденция: .....

ЕГН/ЕИК.....

Телефон за контакт:.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ГЛАВЕН ДИРЕКТОР,**

Моля, да ми бъде възстановена сумата в размер  
.....(.....) лева.. Сумата е  
платена на Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ като държавна  
такса, на дата ....., по заявление № ...../  
.....г.

(отбележете с X)

повторно преведена сума за извършване на вече заявена услуга;

неправилно определен размер на държавна такса;

надвнесена такса;

погрешно постъпила сума по сметка на ГД ГВА;

Държавна такса за която е установено, че не са извършени действия по издаването  
на заявената административна услуга;

друго:.....

Моля, сумата да ми бъде възстановена по следния начин:

По банкова сметка:

Титуляр:.....

IBAN: .....

BIC:

Банка:

Считам, че таксата следва ми се възстанови поради следните причини:

.....  
.....  
.....

**Приложение:**

1. Копие от пълномощно (когато заявлението се подава от пълномощник);

2. Друго.....

Дата:

Гр.....

С уважение:.....

(име, фамилия)



**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ ЗА СЪБИРАНЕ,  
ИЗПОЛЗВАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Долуподписаният/ата.....  
/трите имена/

ЕГН:.....; Лична карта № ....., издадена на.....г., от.....  
тел. за връзка....., e-mail.....

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Съгласен/а съм Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ да събира, съхранява и обработва личните ми данни, които предоставям във връзка с

.....  
.....  
.....  
.....

Запознат/а съм с:

1. Целта и средствата на обработка на личните ми данни;
2. Политиката за защита на личните данни в Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ на интернет страницата – раздел „За ГД ГВА“, Политика на защита на личните данни в Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ - <https://www.caa.bg/bg/category/747/8879>.
3. Доброволният характер на предоставяне на данните и последиците от отказа за предоставянето им;
4. Получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
5. Правото ми на достъп и коригиране на личните ми данни;
6. Правото ми на жалба до надзорния орган;

С настоящата декларация декларирам съгласие за съхранение и обработване на личните ми данни при спазване на Закона за защита на личните данни.

Дата:.....  
Гр.....

Декларатор:.....  
(име, фамилия и подпис)