

[Начало](#) > ... > [Предприемане На Съдебни Действия](#) > [Европейския Съдебен Атлас По Гражданскоправни Въпроси](#) > [Официални Документи](#) > [Hungary](#)

Официални документи

Унгария

Унгария

Член 24, параграф 1, буква а) - езици, на които държавата членка приема официалните документи, които трябва да бъдат представяни на нейните органи в съответствие с член 6, параграф 1, буква а)

Унгарски език.

Член 24, параграф 1, буква б) - примерен списък на официалните документи, попадащи в обхвата на настоящия регламент

а) раждане:

акт за раждане;

б) лицето е живо:

удостоверение, че лицето е живо;

в) смърт:

акт за смърт, определение на съда за обявяване на презумпция за смърт, определение на съда за регистриране на смърт;

г) име: удостоверение за смяна на името;

д) брак, включително брачна дееспособност и семейно положение:

удостоверение за брак, удостоверение за семейно положение;

е) развод, законна раздяла или унищожаване на брака:

съдебно решение за развод, съдебно решение за унищожаване на брака, съдебно решение относно действителността на брака, съдебно решение за установяване на съществуването или липсата на брак;

ж) регистрирано партньорство, включително дееспособност за сключване на регистрирано партньорство и положение на регистрирано партньорство:

удостоверение за регистрирано партньорство, удостоверение за семейно положение;

з) прекратяване на регистрирано партньорство, законна раздяла и унищожаване на регистрирано партньорство:

нотариален акт за установяване на прекратяването на регистрирано партньорство;

и) произход:

акт за раждане, съдебно решение за установяване на бащинство, определение на съда или съдебно решение за отхвърляне на презумпцията за бащинство, съдебно решение за установяване на майчинство;

й) осиновяване:

решение за осиновяване от органа по настойничество, съдебно решение за разсиновяване;

к) местоживееене и/или местопребиваване:

официална карта за местопребиваване;

л) гражданство:

удостоверение за гражданство;

м) липса на съдебно минало: извлечение от регистъра за съдимост.

Член 24, параграф 1, буква в) - списък на официалните документи, към които могат да се приложат многоезични стандартни удостоверения като подходящо улеснение на превода

1) Удостоверение за раждане, удостоверение за смърт, удостоверение за брак и удостоверение за регистрирано партньорство, издадено след 1 юли 2014 г., при условие че съдържанието на удостоверението не е променяно преди издаването на стандартното удостоверение;

2) удостоверение, че лицето е живо;

3) удостоверение за семейно положение;

4) официална карта за местопребиваване.

Член 24, параграф 1, буква г) - списък на лицата, които са квалифицирани съгласно националното право да извършват заверени преводи, ако такива списъци съществуват

В Унгария заверен превод е всеки превод, изготвен от организация, която има право да прави заверени преводи.

По принцип в Унгария по закон заверени преводи може да се правят само от Унгарската служба за преводи и заверки (*Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.* или *OFFI Zrt.*).

Нотариусите, оправомощени да изготвят документи на чужд език, могат да заверяват преводи на съответния език на официални документи и на приложенията към тях в области, попадащи в сферата на компетенциите на нотариусите, или да удостоверяват верността на преводите на такива документи. На следния уебсайт има информация за нотариусите, оправомощени да работят с чужди езици:

<https://start.mokk.hu/kozjegyzokereso.html?theme=dark#x>.

Унгарски консулски служител от кариерата, който е упълномощен от министъра на външните работи да извършва някои нотариални функции, може да издава удостоверение от консулската служба

за проверка на превод, в това число превод, направен от същия служител. Актуалният списък с консулските служители, упълномощени да издават удостоверения, се намира на адрес:

<http://www.kormany.hu/hu/kulgaszdasagi-es-kulugyminiszterium/kulkepviseletek>.

Член 24, параграф 1, буква д) - примерен списък на видовете органи, оправомощени по националното право да правят заверени копия

По принцип всеки орган има право да прави заверени копия в съответствие с процедурните си правила и в рамките на своята сфера на отговорност.

Нотариусите могат да издават удостоверение, че дадено копие е идентично с документ, който им е

представен.

Член 24, параграф 1, буква е) - информацията относно средствата, чрез които заверените преводи и заверените копия могат да бъдат идентифицирани

Заверени преводи, направени от OFFI Zrt.:

А. Елементи, използвани след 2 юли 2018 г.:

1. OFFI прави своите заверени преводи на хартия със защитни елементи с размери 210 x 297 mm с рамка във вид на плетеница (гийош) и съдържаща елементи, които могат да се видят само след неколккратно увеличаване на първоначалния размер.

2. Текстът се разполага във виненочервена рамка, над която се отпечатват гербът на Унгария и наименованието и логото на дружеството. Уникалният код, идентифициращ документа, се посочва на първия ред във виненочервената рамка и на реда над текста на заверката.

3. Завереният превод се отпечатва на отделен лист хартия и се скрепява с телбод към преведения оригинален документ или негово заверено копие, а върху телчето се поставят правоъгълен защитен стикер с размер 30 x 25 mm с логото на OFFI, холографска лента и уникален сериен номер. Този стикер е съществено важна част от заверката.

4. За превод от чужд език на унгарски език върху превода се поставя следният текст на заверката:

„Унгарската служба за преводи и заверки удостоверява, че настоящият заверен превод съответства точно на текста на приложения документ.“

Унгарската служба за преводи и заверки не поема отговорност за автентичността и съдържанието на преведения документ.“

След този текст се посочват мястото и датата на издаване, полага се саморъчен подпис със синьо мастило, име, печат и текста „от името на главния изпълнителен директор“.

За превод на чужд език горепосоченият текст на заверката се включва в превода на съответния език.

Б. Елементи, използвани преди 2 юли 2018 г.:

Елементите и текстовете на заверката са същите като описаните в буква А, но със следните разлики:

1. В горния десен ъгъл на гърба на хартията със защитни елементи има отпечатан баркод и уникален идентификационен номер, които са видими.

2. Отпечатаният на отделен лист заверен превод се скрепява с преведения автентичен документ или с негово заверено копие с връв в червен, бял и зелен цвят, чиито краища са прикрепени към документа със заверен стикер на OFFI, върху който се поставя официалният печат на OFFI по такъв начин, че да не е възможно документите да бъдат разделени, без да се повреди стикерът.

3. За превод от чужд език на унгарски език след текста на заверката на унгарски език върху превода се посочват мястото и датата на издаване, полага се саморъчният подпис със синьо мастило и текстът „от името на главния изпълнителен директор“.

3. Характеристики на електронните заверени преводи от OFFI

Видът на превода и текстът на щемпела на заверката са същите като тези на версията на хартиен носител.

Електронният заверен превод се съдържа в папка (във формат .es3 или .dosszie), създадена от OFFI, съдържаща също така оригиналния файл, който е бил представен за превод. В допълнение към електронния заверен превод с електронен подпис и с електронния печат на OFFI (във формат .pdf), представеният за превод оригинален файл, който е включен в папката, също запазва своята

автентичност.

Оригиналният файл и файлът, съдържащ превода, се поставят в папката по такъв начин, че разделянето на файловете да води до унищожаване на заверката и така неразривно свързаните файлове са сигурно „скрепени“ един към друг.

Електронната заверка гарантира, че преводът е направен от OFFI Zrt., че съдържанието на файловете не е променяно след заверката и че текстът на готовия превод има същото съдържание като представения за превод текст.

Заверени преводи, направени от нотариус:

Направените от нотариус заверени преводи се идентифицират с номер на нотариално дело. Преводът трябва да бъде написан върху оригиналния документ или да бъде скрепен към него. Нотариусите удостоверяват превода на оригиналния документ, като в края на превода добавят текста на заверката.

Заверени преводи, направени от консулски служители:

Преводът трябва да бъде написан върху оригиналния документ или скрепен към него и към превода да се добави текстът на заверката. Освен това в края на превода трябва да се добави текст, удостоверяващ, че преводът съответства точно на оригиналния документ.

Ако консулският служител скрепява превода към оригиналния документ, това трябва да се направи с връв в червен, бял и зелен цвят, прикрепена към документа с бял кръгъл самозалепващ се стикер, от двете страни на който се поставя номерираният печат на дипломатическото представителство.

Текстът на заверката е следният:

С настоящото удостоверявам, че преводът, който ми беше представен/беше направен от мен, съответства точно на приложения документ на

език.....

Клиентът е заплатил консулската такса в размер на

Дело номер:

Изготвено на:

печат

подпис

Надписът може да бъде оформен и по друг начин, при условие че не може да бъде отделен от

оригиналния документ или от превода и съдържа следните задължителни елементи:

- а) посочване на чуждия език, от който е преведен документът;
- б) подчертаване на съответния вариант във фразата „преводът, който ми беше представен/беше направен от мен“ според това дали консулският служител удостоверява верността на превода, който му/й е представен, или сам/сама е направил/а превода;
- в) размера на платената консулска такса;
- г) номера на делото;
- д) датата;
- е) номерирания печат на дипломатическото представителство;
- ж) подписа на консулския служител;
- з) посочване на длъжността му/й като консулски служител.

При изписването на датата годината и денят трябва да бъдат посочени също така словом в скоби.

Най-често надписът на заверката е под формата на щемпел, който се поставя върху документа или върху отделен лист, който не може да бъде отделен от оригиналния документ или превода.

Ако е необходимо, консулската заверка може да бъде направена така също на чужд език, като се спазват гореописаните параметри, ако това се приема от органите на получаващата държава.

Член 24, параграф 1, буква ж) - информация относно специфичните характеристики на заверените копия

Заверени копия, направени от нотариус:

Нотариус може да заверява копие на документ, ако документът, от който е направено копието, е ясен и четлив. Нотариусът сравнява копието с оригиналния документ и удостоверява, че копието съответства на оригинала, като поставя върху копието текста на заверката.

Текстът на заверката трябва да включва:

- а) че копието е направено от оригиналния документ или представлява негов официален дубликат или негово копие;
- б) дали върху представения документ е имало таксова марка;
- в) дали копието представлява само част от оригинала;
- г) дали върху оригиналния документ има някакви промени, повреди или други обстоятелства, пораждащи загриженост.

Тези правила трябва да се прилагат *mutatis mutandis* при заверката на електронно копие или извлечение, направено под надзора на нотариус, от документ или от електронна база данни, и за заверката на копие или извлечение на хартиен носител, направено от електронен документ. Нотариусът подписва електронното копие или извлечение с квалифициран електронен подпис. Към заверения електронен дубликат или завереното електронно копие не е необходимо да се добавя текстът на заверката, ако въпросният дубликат или копие е направен/о от неповреден документ на хартиен носител или електронен нотариален документ и съдържа целия документ, квалифицирания електронен подпис на нотариуса и електронен времеви печат.

Заверени копия, направени от съда:

Направеното от съда копие от документ, който е бил представен на съда, или копието, направено другаде и представено на съда за заверка, трябва да съдържа следните елементи:

- а) текста „копие, вярно с оригинала“;
- б) подписа на лицето, което е направило копието;
- в) печата на съда;
- г) часа и датата, когато е направено копието.

Ако папката с делото е на разположение под формата на електронен документ, горните правила трябва да се прилагат, когато се прави копие на хартиен носител въз основа на разпечатка на електронен документ. Ако е необходимо копие на хартиен носител на решение на съда, което е създадено като електронен документ, копието трябва да съдържа електронния времеви печат и електронния подпис върху електронния документ, както и да е посочено лицето, чийто електронен подпис е поставен върху електронния документ.

■ Последна актуализация: 19/11/2024

Версията на националния език на тази страница се поддържа от съответната държава-членка. Преводите са направени от Европейската комисия. Възможно е евентуални промени, въведени в оригинала от компетентните национални органи, все още да не са отразени в преводите. Европейската комисия не поема каквато и да е отговорност по отношение на информация или данни, които се съдържат или споменават в този документ. Моля, посетете рубриката „Правна информация“, за да видите правилата за авторските права за държавата-членка, отговорна за тази страница.