



## ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДАНЪЧНА ОЦЕНКА НА ПРАВО НА СТРОЕЖ

(Уникален идентификатор на административната услуга – 2393)



### Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Приложение 2 от Закон за местните данъци и такси - чл. 3, ал. 2;

### Административната услуга се предоставя от:

Дирекция „Общинска данъчна дирекция“

### За прием на документи и информация за услугата:

Център за административно обслужване

Адрес: гр. Хасково, ПК 6300, ул. „Александър Стамболийски“ № 2

☎ 038/603465; 038/603477;

☎ 038/603478; 038/603471

Работно време: от 08:30 до 17:00 часа без прекъсване.

### Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Искане по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно */\*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при получаване на удостоверението;*
- Документ за собственост (оригинал за справка и копие);
- Удостоверение за наследници (при наследствен имот) – издава се от Общинската администрация по последния постоянен адрес на починалото лице *(прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на община Хасково);*
- Приложение на Декларация по чл. 14, ал. 1, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 от ЗМДТ;
- Скица на имота.

### Изисквания:

- Искане може да се подаде и от трето лице, но получаването е лично от собственик (съсобственик) или от изрично посочено от него лице, упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице или по електронен път.

### Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на искането с приложените документи в Центъра за административно обслужване или по обявените начини;
- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи;
- Проверка в програмния продукт за платени данъци и такси за имота;
- За изготвянето на данъчна оценка за отстъпено право на строеж се подава Приложение на декларация по чл. 14, ал. 1, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 от ЗМДТ с точните параметри на сградата, за да може да се изчисли;
- Завеждане в деловодната система;
- Проверка за извършено плащане по услугата;
- Изготвяне на удостоверението;
- Получаване на удостоверението по заявения начин.

### Образецът на искането е налично:

- в Центъра за административно обслужване;
- на [www.haskovo.bg](http://www.haskovo.bg), Раздел „Административно обслужване“/ „Местни данъци и такси“

### **Начини на заявяване на услугата:**

- на гише в Център за административно обслужване;
- устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: гр. Хасково, ПК 6300, пл. „Общински“ № 1;
- на електронна поща с искане подписано с електронен подпис: **odd@haskovo.bg**;
- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги: [www.egov.bg](http://www.egov.bg), Раздел „Централизирано заявяване“/ „Услуги, предоставяни от Общинска администрация“/ „Административни услуги „Местни данъци и такси“;
- чрез Системата за сигурно електронно връчване\*: <https://edelivery.egov.bg/>;  
\*При подаване чрез Системата за сигурно електронно връчване е необходимо да имате предварителна регистрация.

### **Информация за предоставяне на услугата по електронен път:**

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4;
- Образец на електронното искане може да намерите в Единен портал за достъп до електронни административни услуги: [www.egov.bg](http://www.egov.bg), Раздел „Централизирано заявяване“/ „Услуги, предоставяни от Общинска администрация“/ „Административни услуги „Местни данъци и такси“;
- Услугата е комплексна и се състои от следните първични<sup>1</sup> услуги: *Издаване на удостоверение за наследници (2016), Издаване на скици за недвижими имоти (2027)*;
- Искането подадено по електронен път задължително се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП);
- Срокът за предоставяне на електронната услуга е **5 дни (обикновена)**.

<sup>1</sup> („Първична услуга“ е административна услуга, която се осъществява в рамките на една администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ.);

### **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- Издадените до 30.06. на текущата година удостоверения са валидни до тази дата, а издадените след 30.06. удостоверения - до края на годината.

### **Такси за предоставяне на административната услуга:**

- 5,00 (пет) лева – 5 дни (обикновена услуга)\*;
- 10,00 (десет) лева – 3 дни (бърза услуга);
- 20,00 (двадесет) лева – 1 ден (експресна услуга);
- 40,00 (четиридесет) лева – 2 часа (спешна услуга)

**Забележка:** За всяка данъчна оценка над 50 000 лв. се начислява по 0,1 промил за горницата над 50 000 лв.

**\*Забележка:** Електронната услуга се предоставя само като **обикновена (5 дни) с такса 5,00 лв.**

### **Начини на плащане:**

- В брой на гише „Каса“ в Център за административно обслужване;
- С банкова карта на гише „Каса“ в Център за административно обслужване (ПОС терминал);
- По банков път:

**Банкова сметка и код за плащане:**

РАЙФАЙЗЕН БАНК - КЛОН ХАСКОВО

IBAN: BG 05 RZBB 9155 8420 0001 07

BIC: RZBBBGSF

**Код за вида плащане: 44 80 07**

- По електронен път.

### **Начини на получаване на резултата от услугата:**

- Лично или чрез упълномощено лице на гише в Център за административно обслужване;

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт може да бъде изпратен:

- ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
  - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
  - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронна поща;
  - Чрез Системата за сигурно електронно връчване;

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:**

- Кмет на Община Хасково

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

- Кмет на Община Хасково

**Ред и срок за обжалване:**

- Редът и сроковете за обжалване са регламентирани в чл. 92 - чл. 97 от ДОПК.

✉ Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: [kmet@haskovo.bg](mailto:kmet@haskovo.bg)

***ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ХАСКОВО.***