



## ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДЪЛЖИМ И ПЛАТЕН ДАНЪК ВЪРХУ НАСЛЕДСТВО

(Уникален идентификатор на административната услуга – 2091)



### Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 41, във връзка с; чл. 29, ал. 1 от Закон за местните данъци и такси;

### 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

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 подаване на заявлението/;*
- Удостоверение за наследници – издава се от Общината по последния постоянен адрес на починалото лице *(прилага се само ако наследодателят не е с постоянен адрес на територията на община Хасково);*
- Декларация по чл. 32, ал. 1 от Закона за местните данъци и такси за облагане с данък върху наследствата.

### Изисквания:

- Искането се подава лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено изрично пълномощно;
- Удостоверението се получава лично от заявителя или от изрично посочено от него лице, от упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице или по електронен път.
- Декларация по чл. 32, ал. 1 от Закона за местните данъци и такси за облагане с данък върху наследствата:
  - подава се при смърт на физическо лице и откриване на наследство;
  - подава се от данъчнозадължени лица, които са наследниците по закон или завещание или техни законни представители;
  - не подават декларации наследниците по права линия и преживелият съпруг в случаите на наследства, открити след 01.01.2005 г.;
  - подава се в общината по последното местожителство на наследодателя, а ако последният е имал местожителство в чужбина - по местонахождение на по-голямата част от имуществото му в страната;
  - подава се в срок от 6-месеца от откриване на наследството. За наследник или заветник, който не е съпруг, низходящ, родител, брат или сестра, 6- месечният срок започва да тече от узнаването, че наследството е открито. Подадената в срок декларация от един наследник ползва и другите наследници;
  - данъкът се определя за всеки наследник или заветник поотделно и се съобщава на задължените лица. При несъгласие със съобщеното задължение се издава акт за установяване на задължението по чл. 107, ал. 3 ДОПК, който подлежи на обжалване в 14-дневен срок пред ръководителя на звеното за местни приходи на общината.

### Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на искането с приложените документи в Центъра за административно обслужване или по обявените начини;
- Завеждане в деловодната система;
- Обработване на декларацията и въвеждане на новите данни в информационната система на МДТ;
- Изчисляване на данъка;
- Изготвяне на удостоверение;
- Получаване на удостоверение 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 3;
- Образец на електронното искане може да намерите на интернет адрес: [www.haskovo.bg](http://www.haskovo.bg), Раздел „Административно обслужване“/ „Местни данъци и такси“;
- 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 дължим и платен данък върху наследство (2091) и Издаване на удостоверение за наследници (2016);
- Искането и декларацията подадени по електронен път задължително се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП);
- Срокът за предоставяне на електронната услуга е **7 дни**.

<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:**

- Няма нормативно определен срок.

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

- Услугата не се заплаща – предоставя се в 7 (седем) дневен срок;

#### **Начини на плащане:**

- Услугата не се заплаща.

#### **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.***