



ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ПО МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖБИНА

(Уникален идентификатор на административната услуга – 2126)



Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Закон за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 1; чл. 4, ал. 3; чл. 9а, ал. 1; чл. 9б; чл. 115
- Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа - чл. 3

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:

В зависимост от документа, който ще се заверява за чужбина се попълва едно от следните искания:

- Искане за издаване на данъчни документи по образец или
- Искане за издаване на удостоверение за данъчна оценка 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/;*

Изисквания:

- Искането се подава лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено изрично пълномощно;
- Удостоверението със заверката се получава лично от заявителя или от изрично посочено от него лице, от 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;
- Завеждане в деловодната система;
- Проверка на базите данни в информационната система на МДТ по партидата на заявителя;
- 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, 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 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, Раздел „Административно обслужване“/ „Местни данъци и такси“
- Услугата е първична¹;
- Искането подадено по електронен път задължително се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП);

¹ („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:

- Неприложимо.

Такси за предоставяне на административната услуга:

Таксата зависи от вида на документа:

- **Удостоверение за данъчна оценка:**
 - 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).
- **Удостоверение за декларирани данни:**
 - 4,00 (четири) лева – 7 дни (обикновена услуга);
 - 10,00 (десет) лева – 3 дни (бърза услуга);
 - 20,00 (двадесет) лева – 1 ден (експресна услуга).
- **Удостоверение за наличие или липса на задължение по чл. 87, ал. 6 от ДОПК:**
 - 4,00 (четири) лева – 7 дни (обикновена услуга);
 - 10,00 (десет) лева – 3 дни (бърза услуга);
 - 20,00 (двадесет) лева – 1 ден (експресна услуга).
- **Препис от документ за платен данък:**
 - 4,00 (четири) лева – 3 дни (обикновена услуга);
 - 10,00 (десет) лева – 1 ден (бърза услуга).
- **Копие от данъчна декларация:**
 - 4,00 (четири) лева – 3 дни (обикновена услуга);
 - 10,00 (десет) лева – 1 ден (бърза услуга).
- **Разпечатка на данъчна сметка:**
 - 4,00 (четири) лева – 1 ден.
- **Удостоверение за дължим и платен данък върху наследство:**
 - без такса – 7 дни.
- **Удостоверение за дължим размер на патентен данък:**
 - без такса – 7 дни.

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

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;

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

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.