

ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА

ЗАПОВЕД

№...758.../24.03...2018г.

На основание чл. 44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация във връзка с чл.87, ал.11 и ал.12, т.1 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за целите на комплексното административно обслужване

НАРЕЖДАМ

1. Утвърждавам реда за служебно изискване и предоставяне на информация за наличие или липса на задължения на лицата , с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения, за целите на комплексното административно обслужване. Предоставянето на информацията по чл.87, ал.11 от ДОПК, вкл. и във връзка с прилагането на чл.58, ал.6 от ЗОП да се извършва , както следва:

1.1. Подаване на Искане за служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения на лицата по образец, чрез електронен обмен на документи, чрез единен технически протокол;

1.2. Подаване на Искане за служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения на лицата по образец по електронен път на следната ел. поща ggeorgieva@obshtina.radnevo.net, като същото се изпраща с квалифициран електронен подпис;

1.3. Подаване на Искане за служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения на лицата по образец , чрез лицензирани оператори

1.4. Искането следва да съдържа информация относно наименованието на заявителя, ЕИК, адрес, точно наименование на ЕИК/ЕГН на лицето, за което се издава удостоверение. В случаите, когато информацията е необходима по повод възлагането на обществена поръчка, заявителят следва да посочи и наименованието на обществената поръчка, номер и дата на решението за откриване на процедурата, респ. номер на обявата/поканата, уникален номер на поръчката в РОП (когато е приложимо).

1.5. Подаденото Искане да се входираща в деловодството на община Раднево и да се резолира до юриста на Общината и до началника на отдел „Местни данъци и такси”. Юристът на Общината има задължението да провери основанието за издаване на Искането на база предоставената в него информация и да даде потвърждение на началника на отдел „МДТ” за издаването на исканото удостоверение.

1.6 Началникът на отдел „Местни данъци и такси” издава исканото удостоверение за наличие или липса на задължения с изходящ номер, дата , подпис на длъжностното лице и печат на общината.

1.7 Издаденото удостоверение за наличие или липса на задължения по чл.87, ал.6 от ДОПК от Община Раднево се изпраща, чрез електронен обмен на документи, чрез единен технически протокол;

1.8. Издаденото удостоверение за наличие или липса на задължение по чл.87, ал.6 от ДОПК от Община Раднево изпраща се сканирано копие по електронен път от

ел. поща ggeorgieva@obshtina.radnevo.net, като същото се изпраща с квалифициран електронен подпис.

2. При изпращане на удостоверение за наличие или липса на задължения на лицата по електронен път да се изисква от заявителя незабавно в рамките на работното си време, да потвърди получаването с изпращане на текст за потвърждение, цитиращ номер и дата на удостоверението, на електронна поща ggeorgieva@obshtina.radnevo.net

3. Издаденото удостоверение по т.2 от община Раднево се предоставя в 7-дневен срок от постъпване на искането.

4. Хартиено копие на подаденото Искане ведно с оригинала на издаденото удостоверение да се съхранява от началника на отдел „МДТ”.

5. на основание чл.115, ал.2 от Закона за местните данъци и такси във връзка с §29, ал.2 от ДОПК за горепосочената услуга не се дължи такса.

6. Одобрявам образец на искане за служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения на лицата, с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения, неразделна част от настоящата заповед. Същият да бъде публикуван на интернет страницата на община Раднево на адрес obshtina@obshtina.radnevo.net в рубрика „Административно обслужване”, „ Местни данъци и такси“

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица и деловодството на общината за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на секретаря на общината.



Д-Р ТЕНЬО ТЕНЕВ
Кмет на Община Раднево

Вх.№/..... г.

ДО
ОБЩИНА РАДНЕВО

ИСКАНЕ

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ПО ЧЛ. 87, АЛ. 11 ОТ ДАНЪЧНО-ОСИГУРИТЕЛНИЯ
ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС**

От.....

(наименование на компетентния орган или др. правоимащо лице по КАО)

ЕИК по БУЛСТАТ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Чрез

.....

(трите имена и длъжност на компетентния да се произнесе орган или др. правоимащо лице по КАО)

Във връзка с образувано производство по

.....

/издаване на разрешение/лиценз или друго)

за целите на комплексното административно обслужване необходимо е, да бъде издадено удостоверение на основание чл. 87, ал. 11 от ДОПК за лицето:

.....
.....

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен №																			
ЕИК по БУЛСТАТ / ЕИК по ЗТР																			

Адрес по чл. 8 от
ДОПК

.....

Желая да получа издаденото удостоверение¹:

като сканирано копие по електронен път чрез електронно съобщение, подписано с електронен
подпис, на e-mail:....., тел. за контакт:

(Информиран съм, че следва да потвърдя получаването на електронното съобщение. Потвърждаването се извършва чрез
изпращане обратно на електронно съобщение със следното съдържание: „Потвърждавам получаването на документ/дата/” .)

ПОДПИС:

/ Име, подпис и печат/
