



ОБЩИНА СТРАЖИЦА

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА НАЛИЧИЕ ИЛИ ЛИПСА НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ. 87, АЛ. 11 ОТ ДОПК

В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

ВЛИЗА В СИЛА ОТ 19.01.2018 ГОДИНА

Контролирано копие

Неконтролирано копие

УТВЪРДИЛ: Кмет.....

(Румен Павлов)



Цел

Настоящата инструкция описва реда за издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения, съгласно чл. 87, ал. 11 от Данъчно-осигурителен процесуален кодекс по електронен път.

I. Правно основание

Данъчно осигурителен процесуален кодекс /ДОПК/ - чл.87, ал.11

II. Достъп до услугата

Настоящата услуга се предоставя от Община Стражица. За физическите лица, включително едноличните търговци по постоянния им адрес, а за местните юридически лица - по седалището.

III. Процедура по извършване на административната услуга

Заявители на услугата са компетентни органи и други правоимащи лица по комплексно административно обслужване /КАО/.

Услугата се предлага само за заявители - компетентни органи и други правоимащи лица по КАО.

IV. Необходими документи: Искане за издаване на документи по чл.87, ал.11 от ДОПК - по образец

V. Срок: в 7-дневен срок от постъпване на искането.

VI. Вътрешен ход на процедурата:

За целите на комплексното административно обслужване /КАО/ компетентните органи и други правоимащи лица, могат да изискват и да получават от общините удостоверения за наличие или липса на задължения на лицата, с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения

При получаване на искането за издаване на документи на хартиен носител се извършва проверка на представителната власт на лицето и логически контрол за правилността на попълване на формуляра. Издава се входящ номер. Преминава се към извършване на действия по обработка на искането и извършване на проверки в информационната система на общината.

VII. Резултат от процедурата:

Издаване на Удостоверение за наличието или липсата на задължения по чл.87, ал.11 от ДОПК.

При липса основание за издаване на удостоверение се издава Решение за отказ.

VIII. Образци и формуляри

Искане за издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по чл.87, ал.11 от ДОПК

IX. Срок на действие на документа, който се издава при предоставянето на услугата - към датата на издаване.

X. Такси

Община Стражица не събира такса.

XI. Електронен адрес, на който се подава искането - strazhitsa@mbox.is-bg.net

Искането за издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения, съгласно чл. 87, ал. 11 от Данъчно-осигурителен процесуален кодекс се подава по електронен път, чрез електронно съобщение, подписано с квалифициран електронен подпис на имейл адрес: strazhitsa@mbox.is-bg.net

Издаденото удостоверение се получава по електронен път, като сканирано копие чрез електронно съобщение, подписано с квалифициран електронен подпис на посочения в искането имейл адрес.

Приложение:

** Образец на искане по чл. 87, ал. 11 от ДОПК*

Утвърдена със Заповед № 66/ 19.01.2018 г.

Образец на искане
по чл. 87, ал. 11 от ДОПК

Вх. №...../.....г.

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА

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

от.....
(наименование на компетентния орган по КАО)

ЕИК по БУЛСТАТ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

чрез
(трите имена и длъжност на компетентния да се произнесе орган по КАО)

Във връзка с образувано производство по
(т.н. 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕИК по БУЛСТАТ / ЕИК по ЗТР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Адрес по чл. 8 от
ДОПК

Желая да получа издаденото удостоверение, 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 Удостоверение №...../ ... /дата“.

ПОДПИС:

.....
/три имена, подпис и печат/