



ОБЩИНА ПОРДИМ - ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

5898 гр. Пордим, ул. „Иван Божинев“ №1, тел. 06513/22-17; факс: 06513/23-43.
e-mail: obshtina_pordim@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДЕТЕЛИН ВАСИЛЕВ

Кмет на Община Пордим



Ред за изискване и предоставяне на информация за наличието или липсата на задължения по чл. 87, ал. 11 от ДОПК

I. Правно основание:

чл.87, ал.12 ДОПК

II. Характеристика

Цел: Определяне на реда за изискване и предоставяне на информация за наличието или липсата на задължения към Община Пордим, съгласно чл.87, ал.11 ДОПК

Предмет: Получаване служебно от Община Пордим по искане на компетентните органи и други правоимащи лица, за целите на комплексното административно обслужване, 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.

III. Изискване на информацията

Искането се подава по Образец №1 като образецът образец на искането може да бъде изтеглен от интернет страницата на Община Пордим (<http://www.pordim.bg>)

Искането се подава лично от представляващия лицето или чрез нарочно упълномощено от него лице, както следва:

- като сканирано копие по електронен път чрез електронно съобщение, подписано с електронен подпис на e-mail: obshtina_pordim@abv.bg

- на хартиен носител на административния адрес на Община Пордим: гр.Пордим, ул."Ив.Божинов" №1, Център за услуги и информация на гражданите

IV. Компетентен орган

Компетентен орган по предоставяне на информацията за наличието или липсата на задължение са органите по приходите по чл.4, ал.3 от ЗМДТ при Община Пордим, оправомощени със заповед от Кмета на Общината, съгласно ЗМДТ и ДОПК.

V. Срок за предоставяне на информацията

Информацията се предоставя в деня на получаване на искането, в рамките на работното време.

VI. Вътрешен ход на процедурата

Заявяването на услугата се извършва с искане - електронен документ (по образец) или на хартиен носител. Когато искането се подава на хартиен носител се извършва проверка на самоличността на подателя и на пълномощното му в случай на упълномощаване.

След получаване на искането, на същото се дава входящ номер в деловодството на Община Пордим.

След входирането, искането се предава незабавно на органите по приходите по чл.4, ал.3 от ЗМДТ при Община Пордим.

Органите по приходите по чл.4, ал.3 от ЗМДТ при Община Пордим извършват проверка в програмен продукт за наличие или липса на задължения на лицето към Община Пордим за местни данъци и такса битови отпадъци с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения.

Органите по приходите по чл.4, ал.3 от ЗМДТ при Община Пордим извършват проверка и в база данни за наличие или липса на задължения на лицето към Община Пордим за дължими такси с изключение на задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения.

Органите по приходите по чл.4, ал.3 от ЗМДТ при Община Пордим въвеждат необходимите данни и/или корекция на наличните такива, ако това е необходимо.

Конкретното длъжностното лице, извършило проверката, изготвя и подписва справка Образец №2.

Готовият, електронно подписан документ, се изпраща незабавно на лицето, подало искането посредством системата за електронни услуги.

Документът се връчва лично или на упълномощено лице, когато лицето, подало искането, е заявило получаването му в администрацията.

Лицето, подало искането получава отказ, в случай че не са налице основания за предоставяне на информацията. Отказът подлежи на обжалване по реда на АПК.