**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА РИЛА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

### за издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения

(*Уникален идентификатор на административната услуга - 1998*)

От ……….……………………………………………….………………………………..………….

*(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)*

ЕГН/ЕИК …………………….., постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ............................................, община …….…………..…..……, област …………………….……. , ул. (ж.к.) ……………………………………………………., тел.: ……….............................., електронна поща …………………...............................................

юридическото лице се представлява от ………..…………...………………….…………

………………………………………………………………….…………………………………….

*(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)*

№/дата на пълномощното …………………………..………………………..…………….

1. **Заявявам искането си да ми бъде издадено удостоверение за наличие или липса на задължения по ЗМДТ към Община Рила.**

Удостоверението ми е необходимо във връзка с …………………………………………………………………………………………………..........

………………………………………………………………………………………………….........,

за да ми послужи пред ………………………………………………………………………..........

Прилагам документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

* Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането е извършено по електронен път*).
1. **Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен (*отбележете със знак*** ☒**):**

 Лично от ЦАО

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: …..........................................................

……….………………………………………………………………………………………………,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;

 Чрез Системата за сигурно електронно връчване;

 По електронен път на електронна поща ………………………………………………..

1. **Прилагам следните документи:**

……….………………………………………………………………………………………………,

……….………………………………………………………………………………………………,

……….………………………………………………………………………………………………,

……….………………………………………………………………………………………………,

Дата: ................................ Заявител: …………….…………

 *(подпис)*

**Наименование на услугата**

Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по ЗМДТ(1998)

**Основание за издаване**

Данъчно-осигурителен процесуален кодекс - чл.87, ал.6, във връзка с чл.4, ал1 и ал.3, чл.9а, ал.1 и чл.9б от Закона за местните данъци и такси

**Срок за предоставяне**

Бърза услуга – 3 дни; Обикновена услуга - 7 дни.

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт**

издава се при необходимост за всеки конкретен случай

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата**

Инспектор "Местни приходи"

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт**

Кмет

**Електронен адрес, на който се предоставя услугата**

rilamunicipality@gmail.com

**Административни звена, в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката**

**Оперативно звено Местни приходи**

**Нормативна уредба**

**ДОПК ;ЗМДТ;НОМТЦУ;**

**Заплащане**

За услугата се заплаща фиксирана такса в зависимост от вида:
- За обикновена услуга - 5 лв.;
- За бърза услуга - 8 лв.
Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:
1. На гише в административно звено за обслужване - в брой/ с банкова карта;
2. По банков път;

3. На касите на Изипей