



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за
административното обслужване/

2396 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДАНЪЧНА ОЦЕНКА НА НЕДВИЖИМ ИМОТ И НЕЗАВЪРШЕНО СТРОИТЕЛСТВО

/Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистър на услугите/

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Приложение №2 от Закон за местните данъци и такси - чл. 3, ал. 2; чл. 3, ал. 3; чл. 12;
- Наредба №11 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Кубрат - чл. 54.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Местни данъци и такси”

За прием на документи и информация за услугата:

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, отдел „Местни данъци и такси” - стая №3

Телефон: (0848) 7 20 20 / вътрешен - 116; Факс: (0848) 7 32 05

Електронен адрес: f-office@kubrat.org

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - www.kubrat.bg - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство” или на място.

Работно време: от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

Електронен адрес за предложения:

kubrat@kubrat.org

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец.
- Документ за самоличност (лична карта).
- Пълномощно, когато искането се подава от лице, различно от данъчно задълженото.
- Документ за самоличност /при необходимост копие на нотариално заверено пълномощно/.
- Удостоверение за наследници.
- За данъчна оценка на незастроени терени извън строителни граници - копие на актуална скица /срок на валидност 6 месеца/; копие на документи, удостоверяващи собствеността.
- Таксационно описание и удостоверение за идентичност; копие на документи, удостоверяващи собствеността; – за гори.
- За данъчна оценка за учредено право на строеж- попълнена декларация по чл. 14 от ЗМДТ.
- За данъчна оценка на незавършено строителство-попълнена декларация по чл. 14 от ЗМДТ за нуждите на оценката, констативен протокол удостоверяващ степента на завършеност на строежа, издаден от Община Кубрат /от района по местонахождение на имота/. Срока на валидност на констативния протокол е 3 месеца от датата на издаването му.
- За данъчна оценка на земеделски земи, удостоверение за характеристики на поземления имот и скица; копие на документи, удостоверяващи собствеността.
- Удостоверение за наследници - при необходимост.
- За данъчна оценка по чл. 3 от приложение №2 - попълнена декларация по чл. 14 от ЗМДТ за нуждите на оценката, съдебно удостоверение /оригинал/.
- Документ за платена такса.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи;
- Проверка в програмния продукт, дали е деклариран имота;

- Проверка в програмния продукт за платени данъци и такси за имота;
- За имот, недеклариран или с при установяване на несъответствие с декларираните данни се подава декларация по чл. 14 от ЗМДТ с точните параметри на имота, за да може да се изготви оценката;
- Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Заплащане на съответната такса;
- Изготвяне на искания документ;
- Получаване на индивидуалния административен акт от отдел „Местни данъци и такси” - стая №3 по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 4.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: www.kubrat.bg
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в отдел „Местни данъци и такси” - стая №3, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в отдел „Местни данъци и такси” - стая №3.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Издадените до 30.06. на текущата година удостоверения са валидни до тази дата, а издадените след 30.06. удостоверения - до края на годината. Когато данъчните задължения за имота са платени за цялата година и това обстоятелство е вписано в удостоверението, то е валидно до края на текущата година, независимо от датата на издаването му. Удостоверенията за данъчна оценка за незастроени земеделски земи са валидни до края на текущата година.

Цена за предоставяне на административната услуга:

- 5.00 /пет/ лева - за обикновена услуга;
- 10.00 /десет/ лева - за бърза услуга;
- 15.00 /петнадесет/ лева - за експресна услуга.

Таксата е за имот.

Начин на плащане:

- На гише №1 „Местни данъци и такси“ в Центъра за административно обслужване в брой или POS терминал;
- По банкова сметка:
IBAN: BG46 CECB 9790 8447 1265 00
BIC: CECBVBGSF
Банка: Централна Кооперативна Банка АД клон Разград, офис Кубрат
Кодът за вида плащане е: 448007

Срок на изпълнение:

- 7 работни дни - за обикновена услуга;
- 3 работни дни - за бърза услуга;
- 24 часа - за експресна услуга.

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Кмет на община Кубрат.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Кубрат.

Ред и срок за обжалване:

- Редът и сроковете за обжалване са регламентирани в чл. 92 - чл. 97 от ДОПК.

Орган, който издава административните документи:

- Агенция по геодезия, картография и кадастър;
- Поземлена комисия;
- Горско стопанство;
- Общината по последния постоянен адрес на починалото лице;
- Нотариус;
- Районен съд.

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 КУБРАТ.