



ЗА П О В Е Д

3.156[№] 1.03.2018г.

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

Н А Р Е Ж Д А М

1. Утвърждавам реда за служебно изискване 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 mdt@straldzha.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 удостоверението. 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 входира в деловодството на община Стралджа и да се резолира до юриста на Общината и до началника на отдел „Местни приходи“. 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 „МПГ“ за издаването на исканото удостоверение.

2. ОПРЕДЕЛЯМ реда 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, както следва:

2.1. Началникът на отдел „Местни приходи“ издава исканото удостоверение за наличие или липса на задължения с изходящ номер, дата , подпис на длъжностното лице и печат на общината.

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

2.3. Издаденото удостоверение за наличие или липса на задължение по чл.87, ал.6 от ДОПК от Община Стралджа се изпраща сканирано копие по електронен път от ел. поща mdt@straldzha.net, като същото се изпраща с квалифициран електронен подпис.

3. 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 mdt@straldzha.net

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

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

6. 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.

7. 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 Стралджа на адрес www.straldzha.net в рубрика „Администрация”. Дирекции и отдели, Местни приходи

7. Определям длъжностно лице за извършване на услугата – Валентина Рибарова – гл. инспектор в отдел „Местни приходи”. В случай на отсъствие /болнични, командировка и др./определеното длъжностно лице да бъде замествано от Йорданка Николова – старши инспектор към отдел „Местни приходи”

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.

АТАНАС КИРОВ
Кмет на Община Стралджа

