



**ОБЩИНА
КАСПИЧАН**

Идентификатор на услугата
**Административен
регистър-2393**

До **Община Каспичан**
...../.....20.....г.
вх. № дата

ИСКАНЕ

за издаване на удостоверение за данъчна оценка на право на строеж

от
/собствено, бащино и фамилно име на гражданина; наименование на предприятието/

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

ЕГН /ЛНЧ или служебен номер/

ЕИК по БУЛСТАТ

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

адрес за кореспонденция:

тел.....факс.....електронна поща.....

седалище и адрес на управление:
/за предприятия/

чрез
/собствено, бащино и фамилно име на законния представител или пълномощника/

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

ЕГН /ЛНЧ или служебен номер/

данни от документа за самоличност на представителя или пълномощника:
..... серия, №....., издаден на, от,
пълномощно: №....., заверено на
от

/ нотариус или нотариална кантора/

Моля да ми бъде издадено удостоверение за данъчна оценка на

1.Право на собственост върху

Имот, находящ се в гр./с./....., кв./ ж.к., махала, местност/
....., ул.
№....., бл....., вх....., ет....., ап....., др. данни: квартал/масив, УПИ/парцел
....., по плана на отг. и представляващ
.....

/ вид на имота: УПИ/парцел, дворно място, др. терен в строителни граници, земеделска земя, горска земя, др./каква част/; сграда или част от сграда/обект в нея-вид на обекта/, каква част, незавършено строителство на сграда /обект в нея-вид на обекта/ и степен на завършеност - нулев цикъл или груб строеж; жилищна или нежилищна - производствена, селскостопанска, търговска, административна /

2. Ограничено вещно право на, върху
/строеж или ползване/

гореописания имот или част от него/кв.м./.

(Когато се учредява право на ползване върху отделен обект или част от обект от имота е необходимо да се конкретизира обекта, посочен в данъчната декларация.)

Правото се учредява за срок от,
/пожизнено или период, за който е учредено правото/
считано от.....Г.

3. При изчисляване на данъчната оценка на правото на собственост да се има предвид, че върху имота или част от него е / не е учредено (се запазва) вещно право на ползване, което е отразено в данъчната декларация за имота.

Правото е учредено (се запазва) за следните ползватели:

| № | Собствено, бащино и фамилно име на гражданина / наименование на предприятието | ЕГН/ ЛНЧ или служебен номер/ БУЛСТАТ | Вещното право на ползване е учредено в срок до * |
|---|---|--------------------------------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

* - в последната колона се записва “пожизнено”, ако правото се учредява(запазва) до смъртта на лицето.

За имота е подадена / не е подадена данъчна декларация по чл.14 от ЗМДТ с вх. №..... отГ. в Община Каспичан и има / няма промени в декларираните с тази декларация характеристики.

Имотът е с партиден №

Оценката ми е необходима във връзка с,
/ продажба, дарение, наследство, делба и др./

за да ми послужи пред

Прилагам:.....
.....

*** В случаите на настъпили промени в декларираните характеристики на имота задължително се подава нова декларация по чл.14 от ЗМДТ.**

*** *При подаване на молба за издаване на данъчна оценка на незавършено строителство, задължително се прилага протокол за степента на завършеност на сградата, издаден не по-рано от 3 месеца преди датата на искането.**

Дължимата такса и срок на изпълнение:

- 4 /четири/ лева – 5 дни /обикновена услуга/;
- 6 /шест/ лева – до 3 дни /бърза услуга/;
- 9 /девет/ лева – 24 часа /експресна услуга/.

Вие може да заплатите услугата:

- На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
- По банкова сметка:

BIC: FINVBGSF

IBAN: BG86FINV91508416831071

БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за услуги и информация на гражданите.

Кодът за вида плащане е: 44 80 07

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

Моля, изберете начин, по който да Ви бъде предоставен издаденият индивидуален административен акт:

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:....., като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - като вътрешна куриерска пратка;
 - като международна препоръчана пощенска пратка;
 - Лично или чрез упълномощено лице в Център за услуги и информация на гражданите.

Декларирам, че давам съгласието си община Каспичан да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД, за целите на предоставяне на заявената услуга.*

Дата:
ден, месец, година

ЗАЯВИТЕЛ:
(подпис)

** Личните Ви данни, които ни представяте, подлежат на специална защита и ние ще ги използваме законосъобразно, като гарантираме конфиденциалността на предоставената от Вас информация!*



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2395 ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДАНЪЧНА ОЦЕНКА НА ПРАВО НА ПОЛЗВАНЕ

/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. 12;
- чл.33, ал.1, б.,,е“ и ал.2, б.,,е“ от Наредба на Общински съвет Каспичан за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция „Специализирана администрация“
Отдел „Местни данъци и такси“

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Център за услуги и информация на гражданите*

Адрес: община Каспичан, гр. Каспичан, п.к. 9930, ул. "Мадарски конник" № 91;

Е - адрес: <http://www.kaspichan.org/>;

✉ obshtina@kaspichan.org;

☎ 05351/ 74 28;

Факс: 05351/ 74 70;

Работно време: от 08:00 до 17:00 часа без прекъсване.

Информация за предоставяните от община Каспичан услуги по местни данъци и такси, може да бъде получена и на:

☎ 05351 / 74-29.

✉ mdt@kaspichan.org

Е – адрес за проверка на задължения: <http://obshtina.kaspichan.net /ImeonWeb /frmDeklaracii .aspx>

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено пълномощно */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/*.
- Удостоверение за наследници */По служебен път/*
- Копие на документи, удостоверяващи собствеността се прилагат към всички видове молби за данъчни оценки;
- Попълнена декларация по чл.14 от ЗМДТ;
- Платена такса за административната услуга.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на заявлението с приложените документи в Център за услуги и информация на гражданите;
- 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, недеklarиран 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;

- Завеждане в деловодната система и изпращане на преписката в Дирекция „Местни приходи данъци и такси ”
- Проверка на базите данни;
- Изготвяне на удостоверението;
- Получаване на удостоверението за наследници от Център за услуги и информация на гражданите по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: <http://www.kaspichan.org/>;
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно, в Център за услуги и информация на гражданите, 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: **05351/ 74 70**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Център за услуги и информация на гражданите.
- 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.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Издадените до 30 юни на текущата година удостоверения за данъчна оценка на основание чл. 264, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс са валидни до тази дата, а издадените след тази дата - до края на текущата година. 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 на незастроени земеделски земи са валидни до края на текущата година.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- 4 /четири/ лева – 5 дни /обикновена услуга/;
- 6 /шест/ лева – до 3 дни /бърза услуга/;
- 9 /девет/ лева – 24 часа /експресна услуга/.

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Център за услуги и информация на гражданите;
- По банкова сметка:

BIC: FINVBGSF

IBAN: BG86FINV91508416831071

БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД

- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Център за услуги и информация на гражданите.

Кодът за вида плащане е: 44 80 07

**Задължително трябва да посочите кода за вида плащане, за което се отнася платежното нареждане.*

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

- Кмет на община Каспичан.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Каспичан.

Ред и срок за обжалване:

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

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: obshtina@kaspichan.org

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 КАСПИЧАН.