



ДО ОБЩИНА КОЗЛОДУЙ
Вх.№.....

З А Я В Л Е Н И Е

От....., ЕГН:.....;
постоянен или настоящ адрес: гр./с. , ул. (ж.к.).....,
тел., факс , електронна поща

Моля да бъде образувано производство за предоставяне на

Удостоверение за дължим данък върху наследството

(посочва се наименованието на административната услуга)

Услугата се предоставя от **ОБЩИНА КОЗЛОДУЙ**

(посочва се органът, компетентен да издаде административния акт)

Във връзка с производството, прилагам/изисквам следните документи:

1. Искане за издаване на удостоверение за наследници по образец
2.
3.
4. Искане за издаване на удостоверение за дължим данък върху наследството
5. Документ за самоличност
6.
7.

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

- лично от Център за информация и обслужване на гражданите в община Козлодуй;
- в Център за информация и обслужване на гражданите в община Козлодуй,
от
- 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;
- по електронен път на електронна поща, съгласно Наредбата за електронните административни услуги

Дата:
гр./с.

Подпис:
(.....)

Ход на процеса:

1. Заявителят подава попълненото заявление за КАО на гише в ЦИОГ с приложени към него следните документи:
 - 1.1. Искане за издаване на удостоверение за наследници по образец;
 - 1.2. Акт за смърт (при необходимост);
 - 1.3. Нотариално заверено пълномощно и удостоверение за наследници(починали с различен от Козлодуй постоянен адрес) – при необходимост;
 - 1.4. Искане за издаване на удостоверение за дължим данък върху наследството;
 - 1.5. Декларация по чл.32,ал.1 от ЗМДТ(в случаите когато не е подадена);
 - 1.6. Документ за самоличност;
 - 1.7. Пълномощно, когато искането се подава от друго лице;
2. Служител от общинска администрация извършва проверка на подадените документи, след което ги завежда в регистър на КАО и издава съобщение за вх. № с дата, което се предоставя на заявителя.
3. Заявителя заплаща такса за предоставяне на услугата .
4. Входираното искане се предоставя на служител от дирекция „Правно, нормативно, административно и информационно обслужване” , който изготвя удостоверение за наследници и предава преписката на служител от дирекция „Местни данъци и такси”.
5. Служител на дирекцията прави проверка на подадените документи и на декларираните данни в базата данни на МДТ. В случай на наличие на всички данни се издава удостоверение за дължим данък върху наследството.
6. При необходимост от повече информация, служител от дирекцията изпраща съобщение до заявителя. Периода за изпълнение на услугата се удължава с периода на изчакване за предоставяне на допълнително поисканите данни и/или документи.
7. Изготвеното удостоверение за дължим данък върху наследството се връчва на лицето по заявленият от него начин.
8. Срок за предоставяне на услугата:
 - 14 дни за „обикновена” услуга
 - 3 дни за ” бърза ” услуга
9. Такса за услугата :
 - Обикновена услуга – 8.00лв.
 - Бърза услуга – 12,00лв.

Забележка: Услугата може да бъде предоставена като „бърза” по преценка на служителя, предоставящ услугата.