

ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДЪЛЖИМ ДАНЪК ВЪРХУ НАСЛЕДСТВО

Правно основание

Закон за местните данъци и такси (ЗМДТ) чл.41 във връзка с чл.29,ал.1

Характеристика

Целта на настоящата услуга е да се укажат редът и начинът за издаване на удостоверение за дължим данък върху наследството.

С данък върху наследствата се облагат наследените по закон или по завещание имущества в страната или в чужбина на български граждани, както и имуществовата в страната на чуждите граждани.

Данъчно задължените субекти подават данъчна декларация по реда на чл. 32 ЗМДТ, за да може да бъде определена основата за данъчно облагане, както и следващия от нея размер на подлежащия за внасяне данък.

Процедура по извършване на административната услуга

I. Компетентен орган

Компетентен да издаде удостоверението за дължим данък върху наследството е служител от дирекция "Местни данъци и такси".

II. Заявител

Издаване на удостоверение за дължим данък върху наследството може да искат лицата, които са бенефициенти, а именно наследниците по закон или завещание, както и заветниците.

Забележка: Данък върху наследството не се заплаща от преживелия съпруг и от наследниците по права линия без ограничения (чл. 31, ал. 2 ЗМДТ).

III. Необходими документи

Заявителят трябва да подаде следните документи:

- Заявление за комплексна административна услуга;
- Искане за издаване на удостоверение за наследници;
- Акт за смърт (ако е необходимо) ;
- Искане за издаване на удостоверение за дължим данък върху наследствата;
- Декларация по чл.32, ал. 1 от ЗМДТ(в случаите когато не е подадена) ;
- Документ за самоличност;
- Пълномощно, когато искането се подава от друго лице;
- Документ за платена такса;

IV. Вътрешен ход на административната услуга

1. Заявителя подава попълненото заявление за КАО лично или чрез упълномощено лице в Центъра за информация и обслужване на гражданите(ЦИОГ).
2. Служител от общинска администрация извършва проверка на подадените документи, след което ги завежда в регистър на КАО в АИС „1С еАдминистрация”.
3. Заявителят заплаща дължимата такса за извършване на услугата .
4. Входираната преписка 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 декларираните данни в базата данни на МДТ. В случай на наличие на всички необходими данни се издава удостоверение за дължим данък върху наследството.
6. При необходимост от допълнителна информация, служител на 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 се получава от лицето по заявеният от него начин.

V. Срокове за предоставяне на услугата

В изпълнение на изискванията на Наредба № 11 на общински съвет - гр. Козлодуй сроковете за извършване на услугата са:

- обикновена – в рамките на 14 работни дни;
- бърза – в рамките на 3 работни дни;

VI. Такси

- „обикновена” услуга – 8,00лв.
- „бърза” услуга – 12,00 лв.

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

Образци и формуляри

Заявление за комплексна административна услуга

Искане за издаване на удостоверение за наследници

Искане за издаване на документи - удостоверение за дължим данък върху наследството