



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

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

2126 ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ПО МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖБИНА

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

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 4, ал. 1; чл. 4, ал. 3; чл. 9а, ал. 1; чл. 9б; чл. 115 от Закон за местните данъци и такси;
- чл. 3 от Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа;
- Чл. 39а, във връзка с чл.42 и чл.45 от Наредба № 2 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Руен.

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция "Местни приходи, данъци и такси"

За прием на документи и информация за услугата:

Служителите в *Информационен център и административно обслужване*

Адрес: област Бургас, община Руен, с. Руен, п.к. 8540, ул. "Първи май" № 18;

Е - адрес: <http://obstinaruen.com/>;

✉ obshtinaruen@mail.bg;

☎ 05944 6233;

Факс: 05944 6476;

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

Информация за предоставяните от община Руен услуги може да бъде получена и на:

☎ 05944 6360 – Дирекция „Местни приходи данъци и такси ”

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/*;
- Приложени документи, съгласно искането;
- Платена такса за административната услуга.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи.
- Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Проверка в база данни;
- Полагане на специалния печат за заверки и подписване от Кмет на общината и/или Секретар на община, притежаващ спесимен за заверка
- Получаване на заверените документи 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://obstinaruen.com/>;
- 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 Информационен център и административно обслужване, 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: **05944 6476**;

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в Информационен център и административно обслужване.
- 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:

- В зависимост от заверения документ.

Такса и срок за предоставяне на административната услуга:

- 5 /пет/лева – 7 дни /обикновена услуга/;
- 7,50 /седем лева и петдесет стотинки/лева– 3 работни дни /бърза услуга/;
- 10 /десет/лева – 1 работен ден /експресна услуга/;

**За лице с намалена работоспособност от 50 до 100 на сто, таксата се намалява с 50 %.*

**При неспазване на сроковете размерът на цената на услугата се намалява с едно на сто на ден, считано от деня на забавянето, но не повече от 20 на сто от пълния ѝ размер.*

Начин на плащане:

- На гише „Каса” в Информационен център и административно обслужване;
- По банкова сметка на община Руен за внасяне на местни данъци, такси и приходи:
BIC:BUINBGSF
IBAN:BG57BUIN95618400507652
БАНКА: „АЛИАНЦ БАНК БЪЛГАРИЯ“ АД, офис Айтос
- С платежна карта чрез терминално устройство ПОС в Информационен център и административно обслужване.

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 Руен.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Руен.

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: obshtinaruen@mail.bg

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 РУЕН.