**ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГА:**

 Съгласно Данъчно-осигурителен процесуален кодекс - чл. 87, ал. 11. /За целите на комплексното административно обслужване, общините предоставят 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

### Служебно предоставяне на информация за наличие или липса на задължения

(*Уникален идентификатор на административната услуга - 2834*)

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

**Правно основание за предоставяне на административната услуга:**

Данъчно-осигурителен процесуален кодекс - чл. 87, ал. 11

**Административната услуга се предоставя от:**

Общинска администрация, гр. Рила

Дирекция „Устройство на територията, местни приходи и хуманитарни дейности“

**Информация за административните звена в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката, адрес, електронен адрес, телефони за връзка, работно време.**

Звено Местни приходи в Общинска администрация, гр. Рила - партер

* **Адрес:** Област Кюстендил, Община Рила, гр. Рила, пл. „Възраждане“ № 1, п.к.2630
* **Код за междуселищно избиране:** 07054
* **Телефон за връзка:** централа GSM 0889811099
* **Факс:**
* **Електронен адрес:**[www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg)
* **Работно време:** Стандартно работно време, от 9:00 до 17:30ч., преди обяд: 9:00 до 12:00, след обяд: 12:30 до 17:30ч.
* В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания

**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/;*

**Процедура по предоставяне на услугата:**

* Подаване на заявление /по образец/ от физическо и/или юридическо лице, с приложимите към него документи в Звеното „Местни приходи“
* Регистриране на постъпилото заявление (по образец). Получаване на индивидуалния административен акт от звеното по избран от заявителя начин, след заплащане на необходимата такса.

**Информация за предоставяне на услугата:**

* Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес**:** [www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg) и на място в Звено „Местни приходи“
* 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 което е указана представителната власт на упълномощеното лице в Звеното за местни приходи, с подаване на писмено заявление по образец;
* чрез лицензиран пощенски оператор;

**Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:**

* Лично или чрез упълномощено лице в Звеното за местни приходи.
* 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;
* чрез Системата за сигурно електронно връчване
* по електронен път на електронен адрес .......................................

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

При промяна в обстоятелствата

**Цена за предоставяне на административната услуга:**

За услугата не се заплаща такса

**Срок на изпълнение:**

5 дни

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

* Инспектор Местни приходи

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:**

* Кмет на община Рила

**Ред и срок за обжалване:**

* Съгласно разпоредбите на ЗМДТ и ДОПК