

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ИЗМИРЕНИМ ОБАВЕЗАМА ПО ОСНОВУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Област: Локална пореска администрација - изворна надлежност

Ко покреће поступак и начин покретања поступка

Грађанин, предузетник или правно лице, покреће поступак подношењем захтева за издавање уверења о измиреним пореским обавезама по основу локалних јавних прихода, за потребе решавања других питања и обавеза код надлежног органа као што су: остваривање права на дечији додатак, учешћа на тендеру остваривања права из области финансијске подршке породици са децом, остваривања права из области социјалне заштите – право на материјално обезбеђење и др.

Уз захтев странка подноси и доказ о уплати локалне административне таксе, осим у случајевима када је прописано ослобађање плаћања.

Правни основ, одлучивање у поступку и подаци о којима се води службена евиденција

Уз попуњени захтев за издавање уверења, странка подноси доказ о уплати локалне административне таксе, у оригиналу или овереној фотокопији.

Чланом 24. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 др. закон, 63/06 испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 - аутентично тумачење, 112/15, 15/16 и 108/16) предвиђено је да странка у писменом облику добије одговор на питање које је у таквом облику поставила, а тиче се његове пореске ситуације.

Сходно чл. 9. ст. 3. Закона о општем управном поступку орган, у овом случају орган за послове локалне пореске администрације, је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, а сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења. Према чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), орган утврђује чињенице од значаја за поступање у управној ствари. Правни основ за овај административни поступак је чл. 29. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16). На основу члана 29. Закона о општем управном поступку издавање уверења и других исправа (сертификате, потврде итд) о чињеницама о којима се води службена евиденција издаје надлежни орган на усмени или писани захтев, (сертификате, потврде итд) у складу са законом. Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се сагласно подацима из службене евиденције, и имају доказну вредност јавне исправе. Уверења и друге исправе издају се, по правилу, истог дана кад је странка поднела захтев, а најкасније у року од осам дана, ако посебним прописом није другачије предвиђено.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак - пријава садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у коме је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се поднесак сматрати неуредним и као такав одбацити.

Акт којим се одлучује у поступку

На основу поднетог захтева странке у писменој форми, и на основу увида у евиденцију пореских обвезника, надлежни орган **утврђује висину пореског задужења и о томе издаје пореско уверење. Захтев странке за издавањем уверења и друге исправе може да се одбије решењем.** Странка која сматра да уверење или друга исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција нису издати сагласно подацима из службене евиденције, може да захтева њихову измену или издавање новог уверења или друге исправе. Овај захтев може да се одбије решењем. Ако орган у року од осам дана не измени издато уверење или другу исправу или не изда ново уверење или другу исправу, нити изда решење којим одбија захтев – странка може да изјави жалбу.

Упутство о правном средству: Ако орган у року од осам дана не изда уверење или другу исправу, нити решење којим одбија захтев, странка може да изјави жалбу градском/општинском већу као да је захтев одбијен. Жалба се предаје преко органа општинске/градске управе који није поступио по захтева у року од 15 дана од протеча рока од 8 дана од дана пријема захтева.

Законски рок је: одмах, а најкасније у року од 8 дана (чл. 29. ЗУП-а)

Препоручени рок: одмах. а најкасније у року од 1 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Издавање уверења о измиреним обавезама по основу локалних јавних прихода

Варијанта 1. Издавање уверења о измиреним обавезама физичком лицу или предузетнику по основу локалних јавних прихода

Варијанта 2. Издавање уверења о измиреним обавезама правном лицу по основу локалних јавних прихода

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Разлог за подношење захтева, 2) Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), или пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	ЛАТ
------------	-----

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Члан 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93 - исправка) Одлука о локалним административним таксама	
			2. Доказ о уплати ЛАТ	✓		Плаћена такса	н/а		

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака						Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93-исправка)	
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа 3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтев)	Одмах У року од 1 дан (од дана пријема захтева)	Службено лице НО. Службено лице НО						Чл. 9. и 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) 24. став 1. тачка 2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002... 108/16) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)	
4. Израда пореског уверења потписивање и достављање уверења подносиоцу захтева	Одмах	Службено лице НО			✓			Чл. 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93 - исправка)	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

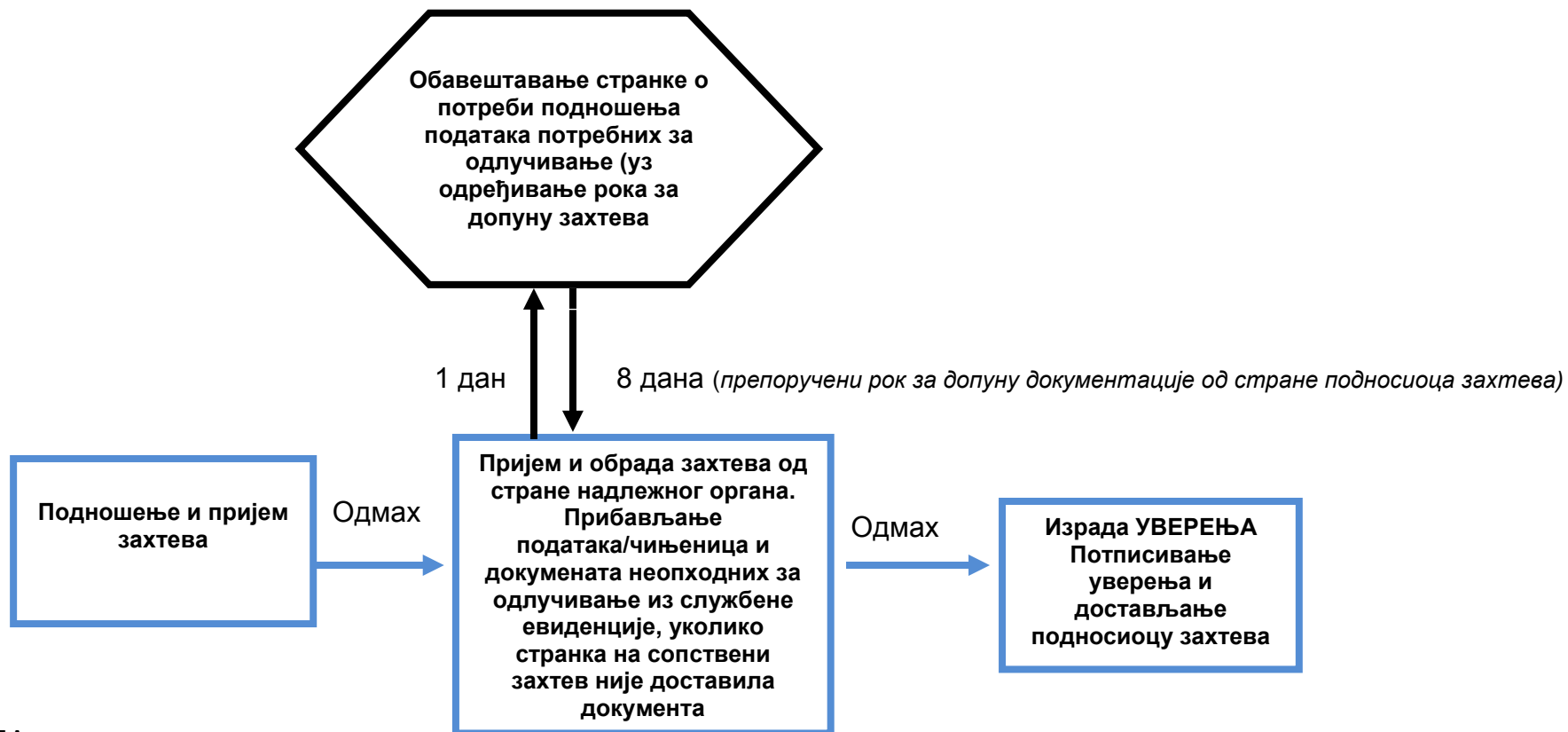
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ - републичка административна такса

ЛАТ/ЛН - локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ИЗМИРЕНИМ ОБАВЕЗАМА ПО ОСНОВУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева
радње за допуну захтева

