

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА

Област: Локална пореска администрација- изворна надлежност

Ко покреће поступак и начин покретања поступка

Порески обвезник, његов законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник, покреће поступак за издавање пореског уверења. Захтев се по правилу подноси у писменој форми. Надлежност ЛПА се утврђује према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно пребивалишта физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавних прихода.

Правни основ и одлучивање у поступку

Уз захтев за издавање уверења странка, порески обвезник подноси доказ о плаћеној локалној административној такси, у оригиналу или овереној фотокпији, осим у случајевима када је прописано ослобађање од плаћања таксе.

Пореско уверење се издаје за потребе решавања других питања и обавеза код надлежног органа, као што су остваривање права на дечији додатак, учешће на тендеру и др. На основу поднетог захтева странке у писменој форми, и увида у евиденцију пореских обвезника, надлежни орган утврђује висину пореског задужења и о томе издаје пореско уверење.

Чланом 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16) је прописано да:

- (1) Органи издају странкама, на усмени или писани захтев, уверења и друге исправе (сертификате, потврде итд.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију у складу са законом.
- (2) 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.
- (3) 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.

Акт којим се одлучује у поступку

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) је прописано да порески обвезник има право да у **писменом облику добије одговор на питање** које је у таквом облику поставио Пореској управи, а тиче се његове пореске ситуације.

Подаци о којима се води службена евиденција

Чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16) је прописано да ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није другачије прописано. Наведено значи да је ЈЛС овлашћена и сама да врши провере исказаних података и не тражи од странке, поред података датих у пореској пријави и података из правног основа стицања непокретности, додатну документацију, уколико је она потребна у поступку провере. Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана).

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 министарству надлежном за послове финансија као да је захтев одбијен. 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 као да је захтев одбијен

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

Препоручени рок: одмах, а најкасније у року од 1 дан.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Издавање пореског уверења

Варијанта 1. Издавање пореског уверења физичком лицу или предузетнику

Варијанта 2. Издавање пореског уверења правном лицу

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Разлог за подношење захтева, 2)Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за овлашћено лице), 3)Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)
---	--

РАТ/ПАТ/ЛН	ЛАТ-На основу Одлуке о локалним административним таксама
------------	--

Фазе поступка	Законски / препоручени 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	<p>Члан 58. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутство о</p>	

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

Фазе поступка	Законски / препоручени 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
			2. Доказ о уплати ЛАТ (осим у случајевима када је прописано да се такса не плаћа односно да постоји ослобађање од плаћања таксе)	✓		Плаћена такса	н/а	<p>канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93 и 14/93 - исправка</p> <p>Одлука о локалним административним таксама</p>	
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака						<p>Члан 58. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>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</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
<p>3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа</p> <p>3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)</p>	<p>Одмах по пријему захтева</p> <p>У року од 1 дан (од дана пријема захтева)</p>	<p>Службено лице НО.</p> <p>Службено лице НО</p>						<p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>24. став 1. тачка 2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002...108/16)</p> <p>Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	
<p>4. Израда пореског уверења, потписивање и достављање уверења подносиоцу захтева</p>	<p>Одмах а најкасније року од 1 дан од дана пријема захтева</p>	<p>Службено лице НО</p>						<p>Чл.29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

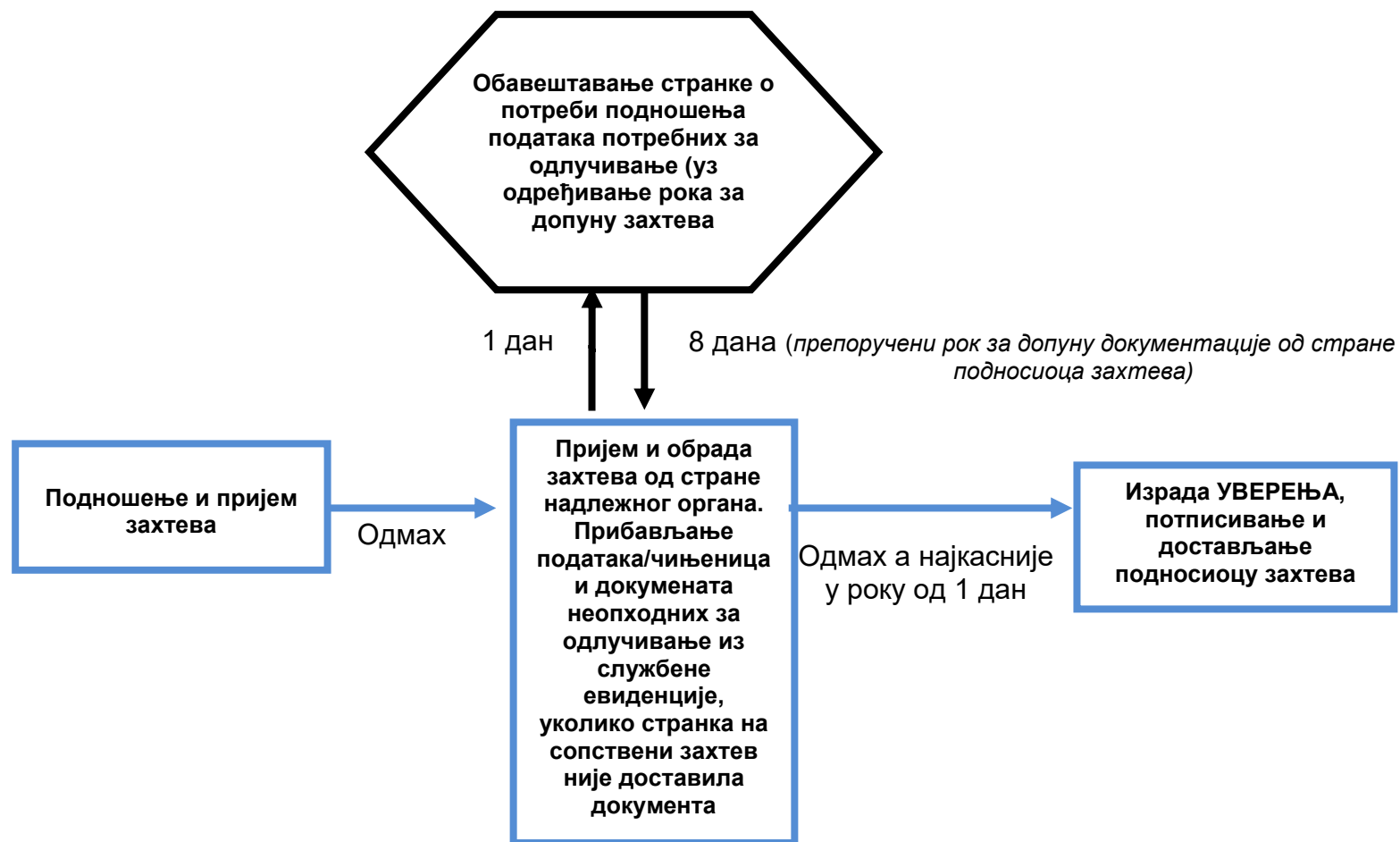
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

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 ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА



ЛЕГЕНДА:



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



радње за допуну захтева