

1. РЕШЕНИЕ за утврдена даночна основа за данок на наследство и подарок и Решение за даночно ослободување .

| | |
|-----------------|--|
| Сектор: | за администрирање на приходи,лер и стратешко планирање |
| Одделение: | одделение за администрирање на приходи |
| Одговорно лице: | |
| Телефон: | 031/414 375 |
| е - mail: | |
| Работно време: | 08.00-16.00 часот |

Опис и тек на постапката во чекори:

Поднесување на даночна пријава се врши во канцеларија бр 2 во одделение за администрирање на приходи ,(даночно одделение) при Општина Куманово.

-Услов за поднесување на даночна пријава е странките наведени во актот кој е предмет на заверка во даночно одделение требаат да го имаат платено данокот на имот .Доколку го имаат подмирено т.е платено данокот на недвижен имот овластените референти во канцеларија бр.2 во одделение за администрирање на приходи (даночно одделение) им издаваат потврда за подмирени даноци на имот и истите се прикачуваат кон даночната пријава

- Поднесувањето на даночната пријава е проследено со уплата на административна такса согласно Законот за административни такси приложувајќи оригинален заверен образец ПП 50 во износ од 250,00 денари за еден даночен обврзник и плус 50,00 денари за барањето-даночната пријава .

На пример доколку има двајца даночни обврзници ќе треба да се извржи уплата од 550,00 денари (2* 250,00 +50,00);

2. На даночната пријава треба да се наведе лице за контакт и контакт телефон,откако овластениот референт при одделение за администрирање на приходи ќе увиди дека даночната пријава е комплетирана со сите потребни списи ја потпишува во горен десен агол и го упатува даночниот обврзник даночната пријава да ја достави во Архивата при Општина Куманово.

3. Наредниот работен ден од Архивата по служен деловодник се доставуваат даночните пријави до Раководител за сектор кој врши прераспоределување на даночните пријави на Овластените службеници за изготвување на Решеније за данок и наследство и подарок при Општина Куманово.

4. Пред да се распределат пријавите на овластени службеници соодветните референти ги евидентираат даночните пријави во интрната евиденија во одделението за администрирање на приходи.

4. Овластените службеници за изготвување на Решеније за данок и наследство и подарок при Општина Куманово при разгледување на актите кои се предмет на заверка доколку утврди дека постои даночно задолжување даночната пријава ја носи кај Раководителот на Сектор и тој врши прераспоределување на даночна пријава кај соодведен Овластен проценувач при Општина Куманово за да ја утврди пазарната вредност.

5. Отакако овластениот службеник констатира дека постои даночно ослободување согласно Законот за даноци на имот изготвува Решеније со даночно ослободување ,потоа Решенијето заедно со даночната пријава го носи на контрола кај раководител на одделение и на одобрени кај раководител на сектор .

6. Откако Решението ќе биде одобрено од Раководител на Сектор се доставува на потпис. кај Градоначалник на Општина Куманово .
7. Решението се Архивира во Архива при Општина Куманово и се враќа кај овластените службеници при одделението за администрирање на приходи на заверка актите со штембил и потпис кај овластените службеници.
- 8.Откако Актите (договор за подарок или наследно решение) ќе бидат заверени со штембил и потпис даночните пријави се доставуваат во канцеларија бр.2 каде странките се известуваат дека нивните акти се заверени и истите можат да се подигнат и да се проследат во понатамошна постапка.
9. Доколку е констатирано да постои данок на наследство и подарок и има потреба од утврдување на пазарна вредност ,увид на лице место како и утврдување на пазарната вредност на недвижниот имот кој е предмет на договор за подарок и наследно решение ја утврдува овластениот проценувач при Општина Куманово во канцеларија бр. 5 при одделението за администрирањето на приходи ,при Општина Куманово .Овластените проценувачи ден пред да извршат увид на лице место ги контактираат телефонски, лицата наведени за контакт во даночната пријава со цел да се договори термин за лице место . На лице место увид вршат даночниот обврзник или овластен полномошник ,овластен проценувач при Општина Куманово како и контролор на Овластените проценувачи овластен од страна на Градоначалник на Општина Куманово .На лице место се составува записник за увидена соостојба ,се праваат фотографии и истиот се потпишува од страна на странката т.е даночниот обврзник.
10. Овластениот проценувач при Општина Куманово потоа врши пресметка на пазарната вредност врз основа на пропишани методологии за утврдување на пазарна вредност и составува Записник кој истиот го потпишува и го проследува на контрола кај Контролорите на овластените проценувачи при Општина Куманово .Откако контролорите ќе увидат дека постои правилно утврдена пазарна вредност изготвуваат контролен записник со кој се потврдува пазарната вредност на Овластениот проценувач при Општина Куманово.
11. Овластеното лице потоа изготвува Решение за данок на наследство и подарок кое потоа заедно со сите списи во даночната пријава го проследува на контрола кај Раководителот на одделение и одобрение кај Раководителот на Сектор потоа оди на потпис кај Градоначалник на Општина Куманово .
12. Откако Решението ќе биде потпишано од страна на Градоначалник на Општина Куманово истото се доставува во Архива на Општина Куманово на заверка.Откако Решенијата ќе бидат заверено во Архивата на Општина Куманово по службен пат се доставуваат до Одделение за администрирање на приходи.
13. Решенијата за данок на наследство и подарок во кој постои даночно задолжување се доставуваат до даночните обврзници.
14. Даночните обврзници откако ќе го уплатат износот по данокот на промет на недвижност ,налогот за уплата образец ПП 50 наведен во Решенијето за данок на промет на недвижност го доставуваат кај надлежните Референти во канцеларија бр.2 При одделението за администрирање на приходи при Општина Куманово.
- 15.Наредниот ден од доставата од налогот на уплата ПП 50 откако овластениот службеник ќе провери дали финасиските средства ги има сметка на Општина Куманово врши заверка со штембил и потпис,и комплетната даночна пријава ја проследува во канцеларија бр.2 при одделението за администрирањето на приходи при Општина Куманово.Од каде странките можат да си ги подигнаат заверените акти.

Потребни документи:

1. Даночна пријава за утврдување на данок на наследство и подарок (законски пропишана форма);
2. Договори за подарок заверен од страна на адвокат кој го изготвил и потпишан од страна на поклокодавател/и и поколнопримател/и и наследно решение (број на примероци наведени во договор или нотарски акт);
4. Договор за подарок и наследното решение треба да бидат доставени во минимум 4 примероци .
5. Доказ за сопственост на недвижноста (имотен лист, поседовен лист или претходно заверен доказ за сопственост);
6. Друга дополнителна документација што ќе се јави како потребна во текот на постапката.

Рокови за постапката

најдоцна во рок од 1 месец, ако со посебен пропис не е определен пократок рок (чл. 221 став 1 од ЗОУП)

Документ/акт што граѓанинот го добива

Решение за утврдена даночна основа за данок на наследство и подарок .