

П Р А В И Л А
ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ОПРОЩАВАНЕ НА НЕСЪБИРАЕМИ
ДЪРЖАВНИ ВЗЕМАНИЯ
КЪМ ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат функциите и организацията на работата на Комисията по опрощаване на несъбираеми държавни вземания, наричана по-нататък „Комисията по опрощаване“, както и реда за подаване и разглеждане на молби за опрощаване на несъбираеми държавни вземания.

Чл. 2. Комисията по опрощаване е помощен орган, който подпомага президента при изпълнението на неговото правомощие по чл. 98, т. 12 от Конституцията, като:

1. разглежда молби за опрощаване на несъбираеми държавни вземания;
2. събира информация за изясняване на обстоятелствата, които са от значение за исканото опрощаване;
3. приема на заседания мотивирани предложения по всяка от молбите за опрощаване;
4. извършва анализи на тенденциите във връзка с подадените молби за опрощаване на несъбираеми държавни вземания;
5. при увеличаване броя на молбите и/или еднообразност на основанията, изложени в тях, може да предлага промени в държавната политика по опрощаване на несъбираеми държавни вземания.

Чл. 3. В своята дейност Комисията по опрощаване се ръководи от принципите на законност, обоснованост, обективност и безпристрастност.

Глава втора
СЪСТАВ И ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ОПРОЩАВАНЕ

Чл. 4. Комисията по опрощаване се състои от председател и членове, които се назначават и освобождават с указ на президента.

Чл. 5. (1) Председателят:

1. организира и ръководи работата на Комисията по опрощаване, както и на експертите към нея;

2. определя дневния ред, свиква и ръководи заседанията на Комисията по опрощаване;

3. докладва на президента предложенията, приети на заседанията на Комисията по опрощаване;

4. подписва кореспонденцията, свързана с дейността на Комисията по опрощаване.

(2) При отсъствие на председателя функциите му се изпълняват от определен от него член на Комисията по опрощаване.

Чл. 6. Членовете на Комисията по опрощаване участват в нейните заседания лично.

Чл. 7. Председателят и членовете на Комисията по опрощаване не могат да дават устна или писмена информация относно молбите за опрощаване на несъбираеми държавни вземания, нито да разгласяват информация, станала им известна при или по повод изпълнението на техните задължения.

Чл. 8. (1) Комисията по опрощаване заседава най-малко един път месечно, като при необходимост председателят може да свиква и извънредни заседания.

(2) Заседанията на Комисията по опрощаване са редовни при присъствие на повече от половината от нейния състав.

(3) За всяко заседание на Комисията по опрощаване се изготвя протокол, който се подписва от председателя.

Чл. 9. Дневният ред и материалите за всяко заседание се изпращат на членовете не по-късно от 3 работни дни преди датата на неговото провеждане.

Чл. 10. Предложенията на Комисията по опрощаване по всяка от разгледаните молби се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите.

Чл. 11. Работата на Комисията по опрощаване се подпомага от експерти от Администрацията на президента, които:

1. водят кореспонденцията, свързана с дейността на Комисията по опрощаване;

2. осигуряват административно и технически подготовката и провеждането на заседанията на Комисията по опрощаване;

3. изготвят протоколите от заседанията;

4. окомплектоват преписките по всяка една от постъпилите молби за опрощаване;

5. изготвят писмена информация за фактическите обстоятелства по всяка подадена молба;

6. съхраняват документацията на Комисията по опрощаване;

7. поддържат база данни за движението на преписките;

8. подготвят информацията и докладите за дейността на Комисията по опрощаване.

Глава трета
РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА МОЛБИ ЗА ОПРОЩАВАНЕ НА
НЕСЪБИРАЕМИ ДЪРЖАВНИ ВЗЕМАНИЯ

Чл. 12. (1) Преписка се образува за всяка молба за опрощаване на несъбираемо държавно вземане, получена в Администрацията на президента.

(2) Молбата трябва да е подписана от длъжника, от негов законен представител или от упълномощено от него лице.

(3) Към молбата могат да се прилагат документи, удостоверяващи факти от значение за исканото опрощаване.

Чл. 13. Когато молба за опрощаване не е била удовлетворена, нова молба за същото задължение може да бъде подавана след изтичането на не по-малко от една година след уведомяването на молителя по чл. 22, ал. 3 и ако са настъпили нови обстоятелства от съществено значение за опрощаването.

Чл. 14. (1) В тридневен срок след получаване на молбата председателят на Комисията по опрощаване изпраща до съответния общински съвет писмо с приложени:

1. образец на декларация за семейно и материално положение и декларация за съгласие на молителя да бъдат разкрити данни за материалното и имотното му състояние и данни за данъчна и осигурителна информация, съгласно чл. 74, ал. 2, т. 1 ДОПК;

2. въпросник - сведение по образец за членовете на семейството на молителя и за лицата, живеещи в едно домакинство с него.

(2) Декларациите по ал. 1, т. 1 се попълват лично от молителя пред общинската администрация. Въпросникът - сведение по ал. 1, т. 2 се попълва от съответната общинска администрация.

Чл. 15. (1) Общинската администрация, получила документите по чл. 14, ал. 1, събира и допълнителна информация за:

1. имотното състояние на молителя, като посочва данъчната оценка (застрахователната стойност) на притежаваното от него имущество, а при съсобственост - притежаваните от молителя идеални части и останалите съсобственици;

2. вида и размера на задължението, за което се иска опрощаване.

(2) Общинската администрация изпраща на Комисията по опрощаване преписката, включително попълнените декларации, въпросник, събраните сведения, както и мотивирано мнение по исканото опрощаване.

Чл. 16. (1) Комисията по опрощаване може да иска информация от всички държавни и местни органи относно:

1. произхода и размера на дълга, за който се иска опрощаването;

2. наличието на други молби и приключили процедури по опрощаване на същия дълг;

3. семейното и имотното състояние на длъжника;
4. прехвърляне на имущество на длъжника на трети лица;
5. органа, който събира задължението, и способите, които са приложени.

(2) При проучването на относимите към подадената молба факти и обстоятелства Комисията по опрощаването може да използва и информация от публични и специализирани регистри с право на отдалечен достъп.

Чл. 17. При необходимост председателят на Комисията по опрощаване може да поиска от подалия молбата да представи медицински документи, доказващи тежко здравословно състояние на него или на членове на неговото семейство, съответно на лицата от неговото домакинство, както и други документи, свързани с искането за опрощаване.

Чл. 18. Председателят на Комисията по опрощаване изпраща цялата преписка по подадената молба за изразяване на мотивирано становище до Централното управление на Национална агенция за приходите, Националния осигурителен институт, Агенция „Митници“, Агенция „Социално подпомагане“ или до друг публичен възискател, с когото е свързано вземането, за което се иска опрощаване.

Чл. 19. (1) След получаване на документите по чл. 14 до чл. 18 включително експертите към Комисията по опрощаване подготвят писмена информация по всяка подадена молба.

(2) Въз основа на включените в дневния ред преписки експертите подготвят и проект на протокол за съответното заседание на Комисията по опрощаване. Протоколът съдържа фактическите обстоятелства и предложението за уважаване или отхвърляне на искането, направено с всяка молба.

Чл. 20. (1) Комисията формира своето предложение за опрощаване или за отказ по всяка подадена молба въз основа вида на вземането, неговата ликвидност, изискуемост и несъбираемост.

(2) Несъбираемостта на вземането се преценява съобразно имущественото състояние, трудовата заетост, семейното положение, здравословното състояние, както и по други критерии, които могат да се приложат в конкретния случай при спазване на принципите по чл. 3.

(3) След обсъждането на заседание на Комисията по опрощаване предложението по чл. 19, ал. 2 се подписва от всеки от присъстващите с изразяване на писмено становище.

Чл. 21. (1) Въз основа на протокола от преведеното заседание председателят на Комисията по опрощаване подготвя доклад до президента.

(2) За опрощаването на несъбираеми държавни вземания президентът издава указ.

(3) Подписаните от президента укази, заедно с доклада по ал. 1, се изпращат в Министерството на финансите за приподписване от министъра на финансите.

Чл. 22. (1) В седемдневен срок след получаване в Администрацията на президента на приподписания указ председателят на Комисията по опрощаване писмено уведомява за решението на президента публичните възискатели, свързани с вземането, което е опростено, като изпраща и препис-извлечение от указа.

(2) В срока по ал. 1 председателят на Комисията по опрощаване писмено уведомява и лицата, чиито молби са уважени и им изпраща препис-извлечение от указа на президента.

(3) Лицата, чиито молби не са удовлетворени, се уведомяват за това писмено от председателя на Комисията по опрощаване в четиринадесетдневен срок след одобряването от президента на доклада по чл. 21, ал. 1.

Глава четвърта ПУБЛИЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 23. На заседанията на Комисията по опрощаване могат да се канят представители на държавни органи и органи на местното самоуправление и други организации или отделни експерти.

Чл. 24. (1) Комисията по опрощаване изготвя шестмесечна информация и годишни доклади за своята дейност.

(2) Информацията и докладите по ал. 1 се публикуват на интернет страницата на Президентството при спазване на Закона за защита на личните данни.