Приложение

към указ № 290 от 2024 г.

**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 заявления 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 заявления 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 всяко от заявленията за опрощаване;

4. извършва анализи на тенденциите във връзка с подадените заявления за опрощаване на несъбираеми държавни вземания;

5. при увеличаване броя на заявленията 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.** (1)Членовете на Комисията по опрощаване участват в нейните заседания лично.

(2) Членовете на Комисията по опрощаване осъществяват дейността си на обществени начала и не получават възнаграждения за работата си.

**Чл. 7.** Председателят и членовете на Комисията по опрощаване не могат да дават устна или писмена информация относно заявленията 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 веднъж на два месеца, 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 всяко от разгледаните заявления 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, като писмата се извеждат от служители от Дирекция „Деловодство и архиви“;

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

3. изготвят протоколите от заседанията;

4. окомплектоват преписките по всяко едно от постъпилите заявления за опрощаване;

5. изготвят писмена информация за фактическите обстоятелства по всяко подадено заявление;

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;

9. ежемесечно предоставят на председателя за сведение информация относно прекратените преписки.

**Глава трета**

**РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА МОЛБИ ЗА ОПРОЩАВАНЕ НА НЕСЪБИРАЕМИ ДЪРЖАВНИ ВЗЕМАНИЯ**

 **Чл. 12.** (1) Преписка се образува за всяко заявление за опрощаване на несъбираемо държавно вземане, получено в Администрацията на президента.

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

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

 **Чл. 13.** Когато заявление за опрощаване не е било удовлетворено, ново заявление за същото задължение може да бъде подавано след изтичане 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 заявлението 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 заявителя 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 заявителя, като посочва данъчната оценка (застрахователната стойност) на притежаваното от него имущество, а при съсобственост – притежаваните от заявителя 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 заявления 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 подаденото заявление факти и обстоятелства Комисията по опрощаване 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 заявлението 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 подаденото заявление за изразяване на мотивирано становище до Централното управление на Националната агенция за приходите, Националния осигурителен институт, Агенция „Митници“, Агенция „Социално подпомагане“ или до друг публичен взискател, 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 всяко подадено заявление.

(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 всяко заявление.

**Чл. 20.** (1) Комисията формира своето предложение за опрощаване или отказ по всяко подадено заявление 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 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 проведеното заседание председателят на Комисията по опрощаване подготвя доклад, който се одобрява от президента.

(2) За опрощаването на несъбираеми държавни вземания президентът издава указ, който се изготвя от експертите и се съгласува с председателя на Комисията.

(3) Подписаният от президента указ, заедно с доклада по ал. 1, се изпраща 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 взискатели, 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 заявления са уважени и им изпраща препис-извлечение от указа на президента.

(3) Лицата, чиито заявления не са удовлетворени, се уведомяват за това писмено от председателя на Комисията по опрощаване в четиринадесет дневен 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 президента при спазване на изискванията за защита на личните данни, установени с Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни.