

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА  
ПРЕГЛЕД СТАЊА ПОРЕСКОГ ДУГА

Област: Локална пореска администрација - изворна надлежност

#### Ко покреће поступак

**Захтев за преглед стања пореског дуга по основу локалних јавних прихода подноси порески обвезник, законски заступник, овлашћени представник и пуномоћник, органу јединице локалне самоуправе надлежном за утврђивање, наплату и контролу изворних јавних прихода односно локалној пореској администрацији.**

#### Одлучивање у поступку и правни основ

Право на издавање уверења/потврде о стању пореског дуга има обвезник и лице које приложи доказ о уплати административне таксе и овлашћење.

Сходно члану 163. 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. закон, 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) Пореска

управа води пореско рачуноводство. Исправа издата на основу података из пореског рачуноводства сматра се јавном исправом. По окончању административног поступка доноси се уверење/потврда о стању пореског дуга.

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 друкчије 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 друкчије 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 жалбу 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. ЗУП-а)

**Препоручени рок:** одмах, а најкасније у року од 1 дана

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Преглед стања пореског дуга

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације који се траже од странке у захтеву</b>	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	ЛАТ
------------	-----

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		
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Члан 58. 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 / 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		
2. Пријем захтева	<b>Одмах</b>	Писарница / орган надлежан за пријем поднесака странака						Члан 58. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) - Упутства 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	<b>одмах</b>	<b>Службено лице НО.</b>						Чл. 9 и 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	<b>У року од 1 дан (од дана пријема захтева)</b>	<b>Службено лице НО</b>						Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

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		
4. Израда уверења/ потврде, потписивање уверења достављање уверења подносиоцу захтева	Одмах а најкасније у року од 1 дан од дана пријема захтева	Службено лице НО						Чл. 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 24. и 163. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002...108/16)	

**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 ПРЕГЛЕД СТАЊА ПОРЕСКОГ ДУГА



