



1998 – Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по Закона за местните данъци и такси


Място на подаване на заявлението за извършване на административна услуга:

-  Център за административно обслужване – намира се в сградата на Община Сърница, ул. „Свобода” №20, тел. 03547/2266, 0889/241299, e-mail: obshtina@sarnitsa.bg; Работно време: 08:00 – 17:00 ч.



Място на предоставяне на услугата:

-  Дирекция „Административно обслужване и местно развитие“, Главен специалист „МДТ“

Нормативна уредба за предоставянето на административната услуга:



-  Данъчно-осигурителен процесуален кодекс - чл. 87, ал. 6, във връзка с Закона за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 1; чл. 4, ал. 3; чл. 9а, ал. 1; чл. 9б

Необходими документи и процедури:

-  Искане за издаване на документ към Местни данъци и такси по образец;
-  В случай, че не подавате заявлението лично, ще Ви е необходимо и нотариално заверено пълномощно или друг документ (пример: съдебно разпореждане).

Такса на административната услуга:

Съгласно т.2.1 от Приложение №4 към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите, предоставяни от Община Сърница:

-  10,00 лв.
-  5,11 €

Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:

-  7 дневен срок от подаване на заявлението.

Срок на действие на индивидуалния административен акт:

-  До промяна в обстоятелствата вписани в удостоверението.

Вх. №

Дата: Г.
ден, месец, година

До отдел „Местни данъци и такси“
на:
община/ район/ кметство

ИСКАНЕ ЗА ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТ

От:
/наименование на предприятието или собствено, бащино и фамилно име на лицето/

ЕГН: ЛНЧ:

ЕИК по БУЛСТАТ: ЕИК по ЗТР:
когато заявлението се подава от заявител, регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ
когато заявлението се подава от заявител, регистриран по Закона за търговския регистър

Адрес:
посочва се адрес за кореспонденция

Постоянен адрес/седалище и адрес на кореспонденция:
посочва се адрес на управление

Телефон за контакти: E-mail:

Представявано от:
/собствено, бащино, фамилно име на представителя или пълномощника/

ЕГН: ЛНЧ на пълномощника:

Желая, да ми бъде издаден следният документ:

- 1. Удостоверение за наличие или липса на задължения по Закона за местните данъци и такси;
- 2. Удостоверение за дължим данък върху наследство;
- 3. Издаване на копие от подадена данъчна декларация;
- 4. Издаване на препис от документ за платен данък върху превозни средства;
- 5. Издаване на препис на документ за платен данък върху недвижими имоти и такса за битови отпадъци;
- 6. Издаване на удостоверение за дължим размер на патентният данък;
- 7. Издаване на документи от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения по Закона за местните данъци и такси;
- 8. Заверка на документи по местни данъци и такси за чужбина.
- 9. Друго:.....

Исканото удостоверение ми е необходимо във връзка с

Прилагам следните документи:

Желая да получа резултат от административната услуга:

- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес.....,
като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- лично от център за административно обслужване
- по електронен път на електронна поща

Желая да бъде извършена:

- Обикновена услуга;
- Бърза услуга;
- Експресна услуга;

Дата:
ден, месец, година

Подпис:.....