



## **2397 - Издаване на препис от документ за платен данък върху недвижимо имущество и такса битови отпадъци**


### **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](mailto: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:**


 Закон за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 3 във връзка с чл.1 0, ал. 1 и чл. 62


### **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.2.5 от Приложение №4 към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите, предоставяни от Община Сърница:

 1,00 лв./на стр.

 0,51 €/стр.

### **Нормативно определен срок за изпълнение на услугата:**

 7 дневен срок от подаване на заявлението.

### **Срок на действие на индивидуалния административен акт:**

 Безсрочен.

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:.....