



ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛУГАТА

/на основание чл.16, ал.1 от Наредба за
административното обслужване/

ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС ОТ ДОКУМЕНТ ЗА ПЛАТЕН ДАНЪК ВЪРХУ НЕДВИЖИМИ ИМОТИ И ТАКСА ЗА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ

Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- Закон за местните данъци и такси - чл. 4, ал. 3, във връзка с чл. 1, ал. 1, т. 1; чл. 6, ал. 1, б. "а";
- Наредба №11 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Кубрат - чл. 54.

Административната услуга се предоставя от:

Отдел „Местни данъци и такси”

За прием на документи и информация за услугата:

Адрес: гр. Кубрат, 7300, ул. „Княз Борис I“ № 1, отдел „Местни данъци и такси” - стая №3

Телефон: **(0848) 7 20 20 / вътрешен - 116; Факс: (0848) 7 32 05**

Електронен адрес: **f-office@kubrat.org**

Справка: Интернет сайт на община Кубрат - www.kubrat.bg - Раздел “Електронни услуги” - “Виртуално деловодство” или на място.

Работно време: **от 08.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч.**

В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

Електронен адрес за предложения:

kubrat@kubrat.org

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Заявление по образец.
- Документ за самоличност (лична карта).
- Пълномощно, когато искането се подава от лице, различно от данъчно задълженото.
- Документ за платена такса.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Проверка (преглед) на попълненото искане и приложените документи;
- Регистриране на искането и предоставяне на клиента на входящ номер;
- Заплащане на съответната такса;
- Проверка в база данни и изготвяне на искания документ;
- Получаване на индивидуалния административен акт от отдел „Местни данъци и такси” - стая №3 по избран от заявителя начин.

Информация за предоставяне на услугата:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 2.
- Образец на заявлението може да намерите на интернет адрес: **www.kubrat.bg**
- Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или електронен адрес, ако разполага с такива.

Начини на заявяване на услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено пълномощно в отдел „Местни данъци и такси” - стая №3, с подаване на писмено заявление по образец;
- Устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;

- чрез лицензиран пощенски оператор;
- по факс: **(0848) 7 32 05**;
- по електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;

При заявено от Вас желание, потвърдено в писмен вид, можете да получите информация за извършената услуга и по електронна поща на представения от Вас e-mail.

Начини на получаване на издадения индивидуален административен акт:

- Лично или чрез упълномощено лице в отдел „Местни данъци и такси” - стая №3.
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.
- Чрез услугата FreeCall на сайта на общината.
- Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:
 - ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
 - ✓ като вътрешна куриерска пратка;
 - ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронен адрес при условията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. /Възможността за получаване по електронен път зависи от естеството на документа, реквизитите и приложенията на същия./

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- Неприложимо.

Цена за предоставяне на административната услуга:

- 2.00 /два/ лева.

Начин на плащане:

- На гише №1 „Местни данъци и такси“ в Центъра за административно обслужване в брой или POS терминал;
- По банкова сметка:
IBAN: BG46 CECB 9790 8447 1265 00
BIC: CECVBBGSF
Банка: Централна Кооперативна Банка АД клон Разград, офис Кубрат
Кодът за вида плащане е: 448866

Срок на изпълнение:

- 1 работен ден.

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата:

- Кмет на община Кубрат.

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на община Кубрат.

Ред и срок за обжалване:

- Редът и сроковете за обжалване са регламентирани в чл. 92 - чл. 97 от ДОПК.

ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА ПОСОЧЕНИЯ СРОК ИЛИ ДРУГИ НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВЕНАТА ОТ ВАС АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА, ВИЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕТЕ СИГНАЛ ДО КМЕТА НА ОБЩИНА КУБРАТ.