



ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ДЪЛЖИМ РАЗМЕР НА ПАТЕНТНИЯ ДАНЪК

(Уникален идентификатор на административната услуга – 2014)



Правно основание за предоставяне на административната услуга:

- чл. 61и, ал. 5 от Закон за местните данъци и такси;

Административната услуга се предоставя от:

Дирекция „Общинска данъчна дирекция“

За прием на документи и информация за услугата:

Център за административно обслужване

Адрес: гр. Хасково, ПК 6300, ул. „Александър Стамболийски“ № 2

☎ 038/603465; 038/603477; 038/603478

Работно време: от 08:30 до 17:00 часа без прекъсване.

Необходими документи за предоставяне на услугата:

- Искане по образец;
- Документ за самоличност и/или нотариално заверено изрично пълномощно */*Необходими само за легитимиране на заявителя или упълномощеното от него лице при подаване на заявлението/;*

Изисквания:

- Искането се подава лично или чрез упълномощено лице, с нотариално заверено изрично пълномощно;
- Удостоверението се получава лично от заявителя или от изрично посочено от него лице, от упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице или по електронен път.

Процедура по предоставяне на услугата:

- Прием на искането с приложените документи в Центъра за административно обслужване или по обявените начини;
- Завеждане в деловодната система;
- Проверка на базите данни в информационната система на МДТ по партидата на заявителя;
- Изготвяне на удостоверение;
- Получаване на удостоверение по заявения начин.

Образецът на искането е налично:

- в Центъра за административно обслужване;
- на www.haskovo.bg, Раздел „Административно обслужване“/ „Местни данъци и такси“

Начини на заявяване на услугата:

- на гише в Център за административно обслужване;
- устно, като се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: гр. Хасково, ПК 6300, пл. „Общински“ № 1;
- на електронна поща с искане подписано с електронен подпис: odd@haskovo.bg;
- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги: www.egov.bg, Раздел „Централизирано заявяване“/ „Услуги, предоставяни от Общинска администрация“/ „Административни услуги „Местни данъци и такси“;
- чрез Системата за сигурно електронно връчване*: <https://edelivery.egov.bg/>;
**При подаване чрез Системата за сигурно електронно връчване е необходимо да имате предварителна регистрация.*

Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

- Услугата се предоставя по електронен път на Ниво 3;
- Образец на електронното искане може да намерите на интернет адрес: www.haskovo.bg, Раздел „Административно обслужване“/ „Местни данъци и такси“;
- Образец на електронното искане може да намерите в Единен портал за достъп до електронни административни услуги: www.egov.bg, Раздел „Централизирано заявяване“/ „Услуги, предоставяни от Общинска администрация“/ „Административни услуги „Местни данъци и такси“;
- Услугата е първична¹;
- Искането подадено по електронен път задължително се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП);
- Срокът за предоставяне на електронната услуга е **7 дни**.

¹ („Първична услуга“ е административна услуга, която се осъществява в рамките на една администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ.);

Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

- До промяна в обстоятелствата.

Такси за предоставяне на административната услуга:

- Услугата не се заплаща – предоставя се в 7 (седем) дневен срок;

Начини на плащане:

- Услугата не се заплаща.

Начини на получаване на резултата от услугата:

- Лично или чрез упълномощено лице на гише в Център за административно обслужване;
- Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес, като заявителят декларира, че пощенските разходи са за негова сметка и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт може да бъде изпратен:

- ✓ като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
- ✓ като вътрешна куриерска пратка;
- ✓ като международна препоръчана пощенска пратка;
- По електронен път на електронна поща;
- Чрез Системата за сигурно електронно връчване;

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

- Кмет на Община Хасково

Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт:

- Кмет на Община Хасково

Ред и срок за обжалване:

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

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: kmet@haskovo.bg

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 ХАСКОВО.