**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА РИЛА**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на копие от подадена данъчна декларация**

*(Уникален идентификатор на административната услуга -* 2124)

От……………………………………………...……………...…..……………………………..

*(посочете трите имена на физическото лице или наименованието на юридическото лице)*

ЕГН/ЕИК ……………………………….., постоянен/настоящ адрес или адрес на управление на юридическото лице: гр./с. ............................................, община …….…………..…..……, област ………………………………….……. ул. (ж.к.) ……………………………………………………., тел.: ………..........................., електронна поща .....................................................................................

юридическото лице се представлява от ……………..……………………..……………………………………………………………

…………………………………………………….……………………………………...……

*(трите имена на представителя/пълномощника и ЕГН)*

№/дата на пълномощното ………………………………………………………..……………..…………….

Документът ми необходим във връзка…………………...…………………..….………..........................................................

……………………………………………………..……………………………………...……

за да ми послужи пред ……………………………………………………………...…………………………………..

Прилагам документ за платена такса, освен ако плащането е извършено по електронен път.

* Плащането е извършено по електронен път (*отбележете със знак* ☒, *когато плащането е извършено по електронен път*).

1. **Желая издаденият индивидуален административен акт да бъде получен (*отбележете със знак*** ☒**):**

Лично от звеното за административно обслужване;

Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ……............................................................……….…………………………………………..……………...……………………………..…………,

като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването на акта за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни от оператора за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;

Чрез Системата за сигурно електронно връчване;

По електронен път на електронна поща ………………….…………………..……………………………………………………………**2.Прилагам следните документи:**

……………………………………………………..……………………...……………………..

……………………………………………………..……………………...……………………

……………………………………………………..……………………...……………………

……………………………………………………..……………………...……………………

Дата: ................................ Заявител: …………….……………

**Наименование на услугата**

Издаване на копие от подадена данъчна декларация(2124)

**Основание за издаване**

Закон за местните данъци и такси - чл. 3, чл. 14, ал. 1, чл. 110, ал. 1, т. 13

**Услугата се предоставя и като вътрешно-административна**

Не

**Срок за предоставяне**

3 дни

**Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт**

6 месеца

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата**

Инспектор "Местни приходи"

**Орган, пред който се обжалва индивидуалния административен акт**

**Кмет**

**Електронен адрес, на който се предоставя услугата**

[www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg) [rilamunicipality@gmail.com](mailto:rilamunicipality@gmail.com)

**Електронен адрес за предложения**

[rilamunicipality@gmail.com](mailto:rilamunicipality@gmail.com) [www.grad-rila.bg](http://www.grad-rila.bg)

**Изисквания, процедури, инструкции**

подаване на искане и заплащане на такса

**Нормативна уредба**

ДОПК ЗМДТ

**Заплащане**

За услугата се заплаща фиксирана такса в размер на 5 лв.  
Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:  
1. На гише в административно звено за обслужване - в брой/ с банкова карта;  
2. По банков път;

3. На касите на Изипей