



ОБЩИНА СОПОТ

АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ДАНЪЧНА СЛУЖБА

Работно време:

08⁰⁰ - 12⁰⁰

13⁰⁰ - 17⁰⁰

1. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот за деклариран жилищни имоти на фирми и граждани по реда на чл.14 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Заявление за издаване на данъчна оценка;
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато заявлението се подава от упълномощено лице);
- Удостоверение от нотариус и удостоверение за наследници (при завещание);

Срок / Такса :

До 14 дни / 3 лв.

До 3 дни / 6 лв.

За 8 раб.часа / 9 лв.

2. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот за нежилищни имоти на фирми декларирани с декларации по чл.17 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Заявление за издаване на данъчна оценка;
- Декларация по чл.14 от ЗМДТ с попълнено служебно каре от техническа служба;
- Документ за собственост (копие)
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато заявлението се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 14 дни / 3 лв.

До 3 дни / 6 лв.

За 8 раб.часа / 9 лв.

3. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот за имоти на фирми и граждани, за които ще се учредява право на ползване, строеж и земеделски земи

Необходими документи:

- Заявление за издаване на данъчна оценка;
- Документ за собственост (копие)
- Актуална скица (копие);
- Удостоверение за наследници (в случаите, когато собственика по скицата и починал) – копие;
- Актуално удостоверение за характеристиките на земята(копие)
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато заявлението се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 14 дни / 3 лв.

До 3 дни / 6 лв.

За 8 раб.часа / 9 лв.

4. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на незавършено строителство

Необходими документи:

- Заявление за издаване на данъчна оценка;
- Декларация по чл.14 от ЗМДТ с попълнено служебно каре от техническа служба;
- Документ за собственост (копие);

- Удостоверение за степента на завършеност от районна администрация по местонахождение на имота (копие);
- Актуална скица / виза или разрешително за строеж (копие);
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато заявлението се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 14 дни / 3 лв.

До 3 дни / 6 лв.

За 8 раб.часа / 9 лв.

5. Издаване на удостоверение за деклариранни данни

Необходими документи:

- Искане за издаване на документ;
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато искането се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 7 дни / 1,50 лв.

До 3 дни / 3,00 лв.

За 8 раб.часа / 4,50 лв.

6. Издаване на удостоверение за данък върху наследството

Необходими документи:

- Декларация по чл.32 от ЗМДТ
- Веднага / Без такса

7. Издаване на удостоверение за платен: -данък върху превозни средства;

-данък върху недвижимите имоти и такса битови отпадъци

Необходими документи:

- Искане за издаване на документ;
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато искането се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 7 дни / 1,50 лв.

До 3 дни / 3,00 лв.

За 8 раб.часа / 4,50 лв.

8. Издаване на удостоверение за платен данък върху наследствата

Необходими документи:

- Декларация по чл.32 от ЗМДТ

Срок / Такса :

До 7 дни / 1,50 лв.

До 3 дни / 3,00 лв.

За 8 раб.часа / 4,50 лв.

9. Издаване на копие на подадени данъчни декларации

Необходими документи:

- Искане за издаване на документ;

- Лична карта (за справка);

- Пълномощно (когато искането се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 7 дни / 1,50 лв.

До 3 дни / 3,00 лв.

За 8 раб.часа / 4,50 лв.

10. Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по ЗМДТ(чл.87,ал.6 от ДОПК)

Необходими документи:

- Искане за издаване на документ;

- Лична карта (за справка);

- Пълномощно (когато искането се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 7 дни / 1,50 лв.

До 3 дни / 3,00 лв.

За 8 раб.часа / 4,50 лв.

11. Искане за прихващане или възстановяване на недължимо платени данъци, такси, глоби и имуществени санкции на основание чл.129,ал.1 от ДОПК

Необходими документи:

- Искане за прихващане или възстановяване;

- Оригинали на квитанции или платежни документи;

- Лична карта (за справка);

- Пълномощно (когато искането се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

До 7 дни / Без такса

12. Приемане и обработване на декларации за облагане с годишен данък върху недвижими имоти за новопостроени или придобити по друг начин имоти на територията на общината, съгл. чл.14 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Декларация по чл.14 от ЗМДТ;
- Документ за собственост (копие)
- Удостоверение за наследници (при наследство)
- Копие от Акт за смърт (при починал ползвател)
- Копие на решение от ТЕЛК (при основно жилище на лице с намалена трудоспособност от 50 до 100 на сто, съгл.чл.25, ал.2 от ЗМДТ);
- Удостоверение за въвеждане в експлоатация (при ново строителство) или разрешение за ползване;
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато декларацията се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

13. Приемане и обработване на декларации за облагане с годишен данък върху недвижими имоти за нежилищни имоти, придобити от фирми и предприятия, съгласно чл.17 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Декларация по чл.17 от ЗМДТ;
- Документ за собственост (копие);
- Удостоверение за въвеждане в експлоатация (при ново строителство) или разрешение за ползване;
- Счетоводна справка;
- Лична карта (за справка);
- Пълномощно (когато декларацията се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

14. Приемане и обработване на декларации за облагане с данък върху наследствата, съгл. чл.32 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Декларация по чл.32 от ЗМДТ;
- Удостоверение за наследници;
- Удостоверение за данъчна оценка (когато наследодателя има имоти извън Община Сопот);

- Застрахователна стойност на МПС (когато наследодателя е притежавал такива);
- Удостоверение от банка за влогове.

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

15. Приемане и обработване на декларации за облагане с данък при придобиване на имущества, съгл. чл.49, ал.3 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Декларация по чл.49 от ЗМДТ;
- Дарителско свидетелство или договор;
- Документ удостоверяващ получаване на дарението;
- Решение на ТЕЛК;
- Пълномощно (когато декларацията се подава от упълномощено лице);

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

16. Приемане и обработване на декларации за облагане с данък върху превозните средства, съгл. 54 от ЗМДТ

Необходими документи:

- Декларация по чл.54 от ЗМДТ;
- Копие на документ за собственост (договор или митническа декларация);
- Копие на големия талон;
- Копие на квитанция или платежен документ за платен данък при прихвърляне
- Копие на квитанция или платежен документ за платен данък върху презозното средство;
- Копие на решение на ТЕЛК (при МПС до 117,64 k.w. и обем на двигателя до 2000 куб.см.)

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

17. Приемане и обработване на декларации за освобождаване от такса за сметосъбиране, сметоизвозване и за обезвреждане на битови отпадъци

Необходими документи:

- Декларация по чл.20 ал.1 т.2 от НОАМТЦУ на територията на Община Сопот

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

18. Приемане и обработване на декларации за определяне на такса смет, според количеството на битовите отпадъци

Необходими документи:

- Декларация по чл.18 ал.1 от НОАМТЦУ на територията на Община Сопот

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

19. Приемане и обработване на декларации за облагане с патентен данък по чл.61н от ЗМДТ.

Необходими документи:

- Декларация по чл.61н от ЗМДТ

Срок / Такса :

Веднага / Без такса

**За контакти:
03134 8665**