

МЕСТНИ ДАЊЦИ И ТАКСИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на недвижим имот

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/; При получаване на Удостоверението от заявителя: Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

2. Издаване на удостоверение за декларирани данни

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

3. Издаване на удостоверение за данък наследство

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

4. Заверяване на молби-декларации за обстоятелствена проверка

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на

входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

5. Издаване на удостоверение за данъчна оценка на незавършено строителство

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

6. Издаване на удостоверение за платен данък върху превозните средства

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

7. Издаване на удостоверение за платен данък наследство

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на

получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

8. Издаване на дубликат от подадени декларации и платени данъци

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

9. Издаване на удостоверение за наличие или липса на задължения по ЗМДТ /чл.87, ал.6 от ДОПК/

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване ; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя

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

Консултация; Снабдяване на заявителя с необходимите заявления по образец; Инкасиране на избраната такса за услугата в ИС МДТ; Издаване на квитанция за платената сума; Даване на лицето на квитанцията за платените такси; Проверка за коректно попълнено заявление; Вписване на молбата в електронен регистър МДТ; Издаване на входящ номер; Даване на лицето на квитанцията за входящ номер; Проверка дали лицето има неплатени публични задължения към Община Търговище – при издаване на удостоверение за липса на задължения; Ръчно написване на удостоверението; подписване и подпечатване; предаване на документите на служител в ЦАО /МДТ/

При получаване на Удостоверението от заявителя:

Заявителят показва идентификационен документ, че е собственикът на имота или упълномощено лице; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Въвеждане на дата на получаване; Заявителят се подписва за това, че е получил удостоверението; Удостоверението се предава на заявителя.

МЕСТНИ ДАЊЦИ И ТАКСИ ДЕКЛАРАЦИИ

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

13. Приемане и обработване на декларация за имот, който е основно жилище на лице с намалена работоспособност от 50 до 100 на сто, съгласно чл. 25, ал.2 от ЗМДТ

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи;

Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив

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

Консултация на заявителя; Снабдяване на заявителя с необходимата декларация по образец; Влизане в програмата на МДТ – Партиди; Проверка дали е вярно попълнена декларацията и дали са представени всички допълнително изискуеми документи; Приемане на декларацията и допълнително изискуемите документи; Влизане в програмата на МДТ – Регистър; Вписване на декларацията в регистъра; Издаване на входящ номер; Предаване за обработка ; Влизане в програмата на МДТ за Въвеждане на Декларации по чл. 14 от ЗМДТ; Отписване на имота от името на предишният собственик; Въвеждане на данните от Декларацията; Предаване за архив