

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|----------------------------------|-------------|
| Наименование на услугата: Приемане и обработване на декларации за освобождаване на такса за сметосъбиране и сметоизвозване по чл.71 от ЗМДТ | | | | | | | | | | |
| Правно основание /нормативни документи/: ЗМДТ, Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Шумен | | | | | | | | | | |
| Необходими за изпълнение на услугата документи: • декларация по образец | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">Изпълнители /структурни звена в Общината; външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/</p> | Общинска администрация | | | | Външни администрации /институции | | | | Срок | Цена |
| | Отдел “ Местни данъци и ТБО” – приемане на входящи | Отдел “ Местни данъци и ТБО” – за изпълнение на услугата | Отдел “ Местни данъци и ТБО” – за архивиране | Комплектоване и изпращане на крайния документ | | | | | | |
| I. Действия при приемане на декларацията | | | | | | | | | | |
| 1. Проверка за компетентност – дали декларацията е постъпила за приемане в Общината по местонахождение на имота. | | | | | | | | | | |
| * | | | | | | | | | Веднага | |
| 1.1. Когато декларацията не е постъпила в компетентната община, служителят я препраща с придружително писмо по компетентност. | | | | | | | | | | |
| * | | | | | | | | | До края на следващия работен ден | |
| 1.2. В регистъра за приемане на декларации се записва общината, в която декларацията е препратена. | | | | | | | | | | |
| * | | | | | | | | | До края на следващия работен ден | |

