

Наименование на услугата: Издаване на дубликат от квитанция за платени данъци и такси.										
Правно основание /нормативни документи/: ЗМДТ, ДОПК.										
Необходими за изпълнение на услугата документи: <ul style="list-style-type: none"> • искане по образец • пълномощно /при необходимост/ • удостоверение за наследници /при необходимост/ 										
Изпълнители /структурни звена в Общината; външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	Общинска администрация				Външни администрации /институции				Срок	Цена
	Отдел “ Местни данъци и ТБО” – приемане на входящи документи	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 искане за издаване на дубликат на квитанция за платени данъци и такси:										
1. Проверка дали са попълнени всички реквизити – идентификационни данни, вид на документа, за който се иска копие.										
*									Веднага	
2. Проверка дали искането е подписано.										
*									Веднага	

2.2. За подадени чрез лицензиран пощенски оператор, датата на приемане е датата на пощенското клеймо.	*								Веднага	
IV. Проверка за основанията/правата за издаване на дубликат на квитанция.										
1. При наличие на основание дубликат на квитанция се издава.		*							7-дневен	
2. В регистъра се вписва дата на издаване.		*							7-дневен	
3. При липса на основание се издава решение за отказ.		*							7-дневен	
V. Проверка при връчване на изготвения документ.										
1. Установяване на самоличността и/или представителната власт на лицето, което получава дубликат на квитанциите.	*								При връчване	
2. Връчване на изготвения дубликат на квитанция.	*								При връчване	
VI. Действия при предаване на документи в архив.										
1. Връчените дубликати на квитанции се предават с приемо-предавателен протокол и опис по входящи номера. За непредадените документи се посочват обстоятелствата. Невръчените се предават в архив в края на календарната година.				*					ежемесечно	