

 ****

 **ИЗДАВАНЕ НА ПРЕПИС ОТ ДОКУМЕНТ ЗА ПЛАТЕН ДАНЪК ВЪРХУ ПРЕВОЗНИТЕ СРЕДСТВА**

**(УНИКАЛЕН ИДЕНТИФИКАТОР 2131)**

**ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА:**

* Закон за местните данъци и такси – чл.4, ал.3, във връзка с; чл.52.
* Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Роман- чл.30, ал.7

 **ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:** Кмет на Община Роман или упълномощените от него длъжностни лица.

**ЗВЕНО ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩО ДОКУМЕНТИТЕ:**

Център за административно обслужване на гражданите

Адрес: 3130 гр. Роман, ул. „Христо Ботев“ № 132-136,
 Телефон за връзка:09123 20-64
 Адрес на електронна поща: **roman@roman.bg**
Работно време: Гъвкаво работно време, от 08:00 до 17:00, когато има граждани след 17:00, продължава работа до приключване.
В звеното е осигурен достъп за хора с увреждания.

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА/ИЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:** Необходимите документи се подават от заявителя или от изрично упълномощено от него лице. Входиране на искането за издаване на документ. Проверка в програмния продукт за осъществено плащане и документ за това. Заплащане на такса. Разпечатване на удостоверение(дубликат на документи) за платен /дължим данък по ЗМДТ. Връчване на удостоверението.

**ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ:**

1. Заявление по образец;

**НАЧИН НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:**

1. Лично, срещу представяне на документ за самоличност;
2. Чрез лицензиран пощенски оператор;
3. По e-mail, **roman@roman.bg** , подписан с цифров електронен подпис
4. Чрез други общини;
5. Чрез пълномощник, упълномощен с нотариално заверено изрично пълномощно.
6. Устно, отразени в Протокол, Приложение № 1 към чл. 7, ал. 2 от Наредба за административното обслужване.
7. Единния портал за достъп до електронни административни услуги на ДАЕУ в раздел „Централизирано заявяване“, подраздел „Услуги предоставяни от Общинска администрация“ на адрес: https://unifiedmodel.egov.bg/wps/portal/unified-model/for-citizens-and-businesses/active-e-admin-services/municipal-services/.

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ:** Трето ниво, наличен е електронен достъп до формуляри и документи, **roman.bg**

**СРОК НА ДЕЙСТВИЕ:** Нямат нормативно регламентиран срок.

 **ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:** Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Роман, чл.30,ал.7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  услуга | Обикновена |  Бърза |
|  такса |  3.00 лв. |  6.00 лв. |
|  срок |  7дни |  4 часа |

**НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

* На гише „Каса“ в Центъра за административно обслужване на гражданите.
* По банкова сметка:

|  |  |
| --- | --- |
| **IBAN** | **BG89STSA93008490020100** |
| **BIC** | **STSABGSF** |
| **БАНКА** | **„ДСК“ ЕАД, клон гр. Мездра** |

 Кодът за вида плащане е: **448007**.

**ОРГАН, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:** Кмет на Община Роман.

**РЕД, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:**

1. В писмена форма чрез административния орган, чийто акт се оспорва, в 14-дневен срок от съобщаването му на заинтересованите лица и организации;
2. Мълчаливият отказ или мълчаливото съгласие може да се оспори в едномесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе.

**ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА: roman@roman.bg**

**НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:**

1. Лично, срещу представяне на документ за самоличност;

2. По e-mail, **roman@roman.bg** , подписан с цифров електронен подпис;

3. Чрез пълномощник, упълномощен с нотариално заверено изрично пълномощно.